SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 06 de Fevereiro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VI | Nº 1264

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2015
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 017/2015
OBJETO: Contratação de empresa de prestação de serviço para a realização de Mobilização Social objetivando a constituição do Grupo Gestor para a gestão do Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU, localizado no bairro do Fosfato, no município de Abreu e Lima/PE, de acordo com o ANEXO V (Termo de Referência) e conforme as quantidades e características técnicas descritas no ANEXO IV (Proposta de Preços), ambos do Edital. A data de Recebimento dos envelopes, abertura e disputa será no dia **02/03/2015** às **10h00min**. O Edital poderá ser retirado na Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMAL com endereço na Avenida Duque de Caxias, nº 924, Centro – Abreu e Lima-PE, das 08h às 14h **ou** solicitado através do e-mail: cpl.abreuelima@hotmail.com. Outras informações pelo fone: (0**81) 3542-1061. Ramal 242.

Abreu e Lima, 05.02.2015.

JOSELANE MARIA SILVA ALVES DOS SANTOS
Pregoeira Pública

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:068D8DF2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2015 – CONTRATO Nº 014/2013/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2013

O Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE, torna público o 2º Aditivo ao Contrato nº 014/2013/PMA, referente ao Pregão Presencial nº 006/2013/FMS. Contratada: MARCUS ALAN MELO SANTOS ME – CNPJ/MF nº 11.462.102/0001-45, estabelecida à Rua Presidente Kennedy, nº 397, Bairro Heliópolis, Garanhuns - PE, CEP: 55.297-020, Inscrição Estadual nº. 0390912-36. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Material de Lavanderia que será utilizado pela Secretaria de Saúde do Município, no atendimento a população. Alterações: alterar nos termos da Cláusula Nona do contrato original assinado em 08 de julho de 2013, acréscimo de 25% do valor inicialmente contratado, ou seja, R$ 2.892,50 (dois mil oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor global de R$ 14.462,50 (quatorze mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

Alagoinha – PE, 03 de fevereiro de 2015.

VERA NEIDE DE CARVALHO GALINDO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:38571CFB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2015/PMA – LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2015/PMA

A Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 001/2015/PMA – Leilão Público nº 001/2015/PMA. Objeto: Alienações de veículos e respectivas sucatas, de diversas marcas e modelos, considerados inservíveis, e de recuperação antieconômica para o uso do Município de Alagoinha – PE. Realização: 02/03/2015. Horário: 09:00h (nove horas). Local: Em frente ao prédio da Garagem Municipal, localizado à Rua João Ismael do Nascimento, nº 17, Centro, Alagoinha – PE. CEP 55260-000. Maiores informações e aquisição do Edital na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura, à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE. CEP 55260-000, no horário de 08:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira. Fone/FAX: 0xx.87.3839.1156. E-mail: prefeituraalagoinhape@gmail.com e/ou cplalagoinha@gmail.com.

Alagoinha - PE, 05 de fevereiro de 2015.

EVITON SANTOS DE MELO
Presidente/CPL

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:E1A15581

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010/FMS - EXTRATO DE ADITIVO Nº 006/2014

O Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE, torna público o 6º Aditivo ao Contrato nº 011/2010/FMS, referente ao Pregão Presencial nº 004/2010/FMS. Contratada: EDJANE MARIA DA SILVA LOCADORA – ME - CNPJ: 09.038.686/0001-84, estabelecida à Rua Silvino Silva Borgos, nº 92, Bairro Prado, Pesqueira – PE. Objeto: Prestação de Serviços no Transporte Médico. Alterações: alterar nos termos da Cláusula Segunda do contrato original assinado em 01 de outubro de 2010, a vigência contratual até o dia 30 de junho de 2015, ou até a elaboração de novo Processo Licitatório.

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Izaias Régis Neto - Garanhuns

1º Secretário: Lourival Antonio Simões Neto - Petrolândia
2º Secretário: Jorge Alexandre Soares da Silva - Camaragibe
1º Tesoureiro: Eduardo Gonçalves Tabosa Junior - Cumaru
2º Tesoureiro: Genivaldo Menezes Delgado - Águas Belas

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Josenildo Leite Soares- Cedro
2º - Bruno Coutinho Martiniano Lins - Gravatá
3º - Belarmino Vasquez Mendes Neto - Tracunhaém

Suplentes:
1º - Egrinaldo Floriano Coutinho - Nazaré da Mata
2º - Daniel Alves de Lima - Chã Grande
3º - Cristiano Lira Martins - Quipapá

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

Alagoinha – PE, 16 de dezembro de 2014.

VERA NEIDE DE CARVALHO GALINDO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:56176494

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CCPL
COTAÇÃO

Solicitamos cotação as Empresas que forneçam **CLORO GÁS. Quantidade: 4.500 Kg (quatro mil e quinhentos quilos). Prazo de recebimento das cotações: 05 (cinco) dias uteis; Local de recebimento:** Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, Amaraji - PE, horário das 08:00h às 13:00h. Informações pelo fone: 81 – 3553-1944 ou através do e-mail: licitacaoamaraji@gmail.com.

Amaraji, 05/02/2015

DANIEL FERNANDES SOATHMAN
Pregoeiro.

Publicado por:
Daniel Fernandes Soathman
Código Identificador:3FD26015

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 003/2015 – INEXIGIBILIDADE Nº 001/2015

AVISO DE INEXIGIBILIDADE
Processo nº 003/2015 – Inexigibilidade nº 001/2015
Objeto: Contratação de empresa especializada em apresentação de shows artísticos para festividades do Carnaval 2015, nos dias 07, 14, 15, 17 e 18 do corrente ano, nesta cidade. Contratada: J. GALDINO PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI ME – CNPJ nº 17.424.783/0001-33, com amparo legal no art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nºs. 8.883/94 e 9.648/98. André Guedes da Silva - Presidente da CPL. Ratifico a Inexigibilidade mencionada com base no processo acima.

Araçoiaba (PE), 05 de fevereiro de 2015

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:39CE490D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO 001/2015; PREGÃO PRESENCIAL 001/2015

OBJETO: Contratação de empresa para Locação de Veículos 0 (zero) Km ou não superior a 04(quatro) anos de uso, com condutor e sem combustível, dos Tipos: Veículos de passeio, Kombi e Van, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme especificações e quantitativos constante no Termo de Referencia, anexo I as este Edital. Apresentação das propostas/habilitação: **23 de fevereiro de 2015** às 09h:00min: MAIORES INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Araripina, rua coelho Rodrigues, 174, (87)38734033, na sala da CPL/Ação Social ou pelo e-mail cplacaosocial_araripina@hotmail.com, de segunda a sexta feira, exceto feriados.

SAMUEL BRUNO LACERDA DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Samuel Bruno Lacerda de Souza
Código Identificador:CF58F6C1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA

CPL
PREGÃO Nº001/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚001/2015 - OBJETO: Aquisição de material de limpeza p/ as atender as secretarias municipais da prefeitura municipal de Betânia, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social. **SESSÃO**: **19/02/2015, às 8:00 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:13490387

CPL
PREGÃO Nº002/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚002/2015 - OBJETO: Aquisição de material gráfico p/ atender as Fundo demandas das secretarias municipais da prefeitura municipal de Betânia, Fundo Municipal de Saúde e Municipal de Assistência Social. **SESSÃO**: **19/02/2015, às 10:30 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:48F60321

CPL
PREGÃO Nº003/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas

PREGÃO PRESENCIAL N˚003/2015 - OBJETO: aquisição combustíveis e óleos lubrificantes para abastecimento da frota de veículos do Município de Betânia/PE. S**ESSÃO**: **19/02/2015, às 12:00 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:B1BD19D7

CPL
PREGÃO Nº004/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚004/2015 - OBJETO: Aquisição de material de expediente e didático para atender as demandas das secretarias municipais da prefeitura municipal de Betânia, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social. **SESSÃO**: **20/02/2015, às 8:00 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:C7836815

CPL
PREGÃO Nº005/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚005/2015 - OBJETO: Aquisição de Pneus e Câmaras de Ar, para atender os veículos da Prefeitura. **SESSÃO**: **20/02/2015, às 10:30 horas**

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:3A477DC8

CPL
PREGÃO Nº006/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚006/2015 - OBJETO Aquisição E Abastecimento Cilindros De Oxigênio(GásMedicinal) ParaFornecimentoAosPacientesEm Tratamento De Saúde Do Município De Betânia. **SESSÃO**: **20/02/2015, às 12:00 horas**

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:807E0DDD

CPL
PREGÃO Nº007/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚007/2015 - OBJETO: Aquisição de fardamentos para atender as demandas das secretarias municipais da prefeitura municipal de Betânia, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social. **SESSÃO**: **23/02/2015, às 8:00 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:795EDF49

CPL
PREGÃO Nº008/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas.
PREGÃO PRESENCIAL N˚008/2015 - OBJETO: Aquisição e fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, frutas e verduras para atender as necessidades das escolas da rede municipal, o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social. **SESSÃO**: **23/02/2015, às 11:00 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:5FCD0AD4

CPL
PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia torna público que realizará licitações nas Modalidades: Pregão Presencial e Tomada de preço. Os editais e seus anexos encontram-se á disposição na sala da CPL, na Praça Anfilófio Feitosa nº 60, Centro, Betânia- PE, local onde haverá a sessão para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços. Maiores informações por meio do Fone (87) 3852-1129 ou por o e-mail:elvys_danilo@hotmail.com, no horário das 09:30 às 12:00 horas
TP N˚001/2015 - OBJETO: Aquisição de medicamentos e material penso hospitalar, laboratorial e odontológico o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social. **SESSÃO**: **23/02/2015, às 10:00 horas**.

ELVYS DANILO VAZ DE ARAÚJO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:5FA828A1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
RESULTADO DA HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2015

A Prefeitura Municipal do Bom Jardim torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 001/2015, modalidade Tomada de Preço nº. 001/2015, cujo objeto fora a Pintura de Escolas Municipais em diversas localidades do município. **LICITANTES HABILITADAS**: PLANALTO PAJEÚ EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ sob o nº. 10.565.011/0001-72 e R CHAVES CUNHA CONSTRUÇÕES LTDA EPP, CNPJ sob o nº. 14.426.194/0001-04. Data e hora da abertura das Propostas de Preço: **19/02/2015 às 14h.**

EDUARDO DUARTE
Presidente da CPL

Publicado por:
Dioga Maria Canto Barbosa
Código Identificador:34ED5E76

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0092/2014

CT n° 00092/2014, 08.12.2014, Maqtral Máquinas Peças e Tratores de Pernambuco Ltda CNPJ: 07.736.287/0001-61 – Endereço: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, n°4135, Bairro: Imbiribeira, Município: Recife - PE; Valor R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) Objeto: Contratação da aquisição de roçadeira no âmbito do Termo de compromisso nº 785298/2013/MAPA/CAIXA (Processo: 1005480-72/2013) para o Município de Brejinho - PE.

Brejinho – PE, 08 de Dezembro de 2014.

JOSÉ VANDERLEI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Elisangela Lucena de Lira Isidro
Código Identificador:2C36F414

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 003/2015 - CAPEAMENTO ASFÁLTICO

Comissão Permanente de Licitação – CPL

AVISO DE EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 003/2015.

OBJETO - contratação de empresa de engenharia para capeamento asfáltico em diversas ruas do município do Brejo da Madre de Deus, com material e mão-de-obra da empreiteira. **Data e hora de abertura**: 11/03/2015 ás 10:00 horas. Informações na sala da CPL, local em que os interessados poderão ler e obter texto integral do Edital, no horário de 08:00 ás 12:00 hs. Brejo da Madre de Deus, 06 de fevereiro de 2015.

THIAGO DE ASSIS OLIVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:A3D5DCF6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N° 385/2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei Nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: CASSANDRA DE LEMOS TRAJANO, Mat.7694 ao cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de dezembro de 2014, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 01 de dezembro de 2014.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:123D2A74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
ERRATA - EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 105/PMCSA-SEFA/2011

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 05 de fevereiro de 2015, página 05, referente ao título acima.

Onde se lê:
Extrato do 1° Termo Aditivo ao Contrato n° 105/PMCSA-SEFA/2011.

Leia-se:
Extrato do 5° Termo Aditivo ao Contrato n° 105/PMCSA-SEFA/2011.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de fevereiro de 2015.

JOSÉ PAULO GUEDES DA SILVA
Secretário Executivo de Finanças e Arrecadação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:BFA4E3C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/PMCSA-SAB/2015

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 05 de fevereiro de 2015, página 06, referente ao título acima.

Onde se lê:
Cabo de Santo Agostinho, 19 de dezembro de 2014.

Leia-se:
Cabo de Santo Agostinho, 05 de janeiro de 2015.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de fevereiro de 2015.

CLODOVALDO CAVALCANTE DA SILVA
Superintendente de Abastecimento

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:322FCF34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/PMCSA-SME/2012

Objeto: Prorrogação do prazo contratual, que será por um período de mais 90 (noventa) dias, passando seu termo final para o dia 02 de fevereiro de 2015, obedecido o disposto no artigo 57, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações. Referente à TOMADA DE PREÇOS nº. 003/PMCSA-SME/2014. Contratada: VECOL – VETOR ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA. CNPJ/MF nº 02.268.011/0001-82.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de novembro de 2014.

ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:725B6D9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/FMAS/2015

Ratifico a Inexigibilidade nº. **002/FMAS/2015** – **Objeto**: Contratação da empresa **CETAP - CENTRO TÉCNICO DE ASSESSORIA E PLANEJAMENTO COMUNITÁRIO**, para apresentação do "**MAESTRO FORRÓ E ORQUESTRA POPULAR DA BOMBA DO HEMETÉRIO E PARTICIPAÇÃO DE ALMIR ROUCHE"**, no evento "5° BALMASQUÉ DA PESSOA IDOSA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA", a ser realizado no dia 10 de fevereiro de 2015, no Clube da Destilaria, neste Município. **Empresa Contratada**: CETAP - CENTRO TÉCNICO DE ASSESSORIA E PLANEJAMENTO COMUNITÁRIO. - **Endereço**: Rua Dom Bosco, nº 100, Sala 1.603, Boa Vista, Recife/PE. **CNPJ: 00.148.580/0001-69** – **Valor Total:** R$ 50.000,00. **Condições de Pagamento**: Será efetuado até 30 (trinta) dias após o evento. **Razão da escolha do fornecedor**: Consagrado pela mídia e opinião pública, com fundamento no que estabelece o Art. 25, Inc. III e Art. 26 Parágrafo único, inc. II e III da Lei 8.666/93.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de fevereiro de 2015.

RONALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:C2A32BAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/PMCSA-SMPROS/2013 – TORNA SEM EFEITO

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Programas Sociais, informa que TORNA-SE SEM EFEITO a publicação contida do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 05 de fevereiro de 2015, página 07, referente ao título acima. Onde o objeto é: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 29 de maio de 2015. Valor Total: R$ 31.884,00. Referente à DISPENSA nº. 005/PMCSA-SMPROS/2013. Locador: ESPÓLIO DE RICARDO LUIZ DA SILVA LEITÃO.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de fevereiro de 2014.

RONALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Programas Sociais

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:29D62552

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/FMAS/2014

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 05 de fevereiro de 2015, página 08, referente ao título acima.

Onde se lê:
Cabo de Santo Agostinho, 28 de novembro de 2014.

Leia-se:
Cabo de Santo Agostinho, 25 de novembro de 2014.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de fevereiro de 2015.

RONALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:04068A88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/FMS/2010

Objeto: Prorrogação do prazo contratual, por um período de mais 12 (doze) meses, ou seja, até o dia 09 de dezembro de 2015. Valor Total: R$ 213.750,00. Referente à INEXIGIBILIDADE nº. 003/FMS/2010. Contratada: ULTRA – IMAGEM VIEGAS LTDA. CNPJ/MF nº 05.994.023/0002-63.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de dezembro de 2014.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:2F28FA6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/FMAS/2014

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, vestuários, bolsas de gelo, caixas térmicas, jogos didáticos, colchonetes, cones, dentre outros, para o Programa Bola para o Alto. Valor Total: R$ 482,725,00. Referente ao PREGÃO

PRESENCIAL nº. 013/FMAS/2014. Contratada: F. V. VALADARES FILHO – COMÉRCIO DE MATERIAIS ESPORTIVO - EPP. CNPJ/MF nº 11.982.991/0001-71.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de dezembro de 2014.

RONALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:6908C1D5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA 001/2015

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00001/2015
Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00001/2015, que objetiva: Locação do imóvel situado na Av. Inocêncio Lima, 730 - Centro - Custódia - PE, CEP: 56.640-000, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Custódia; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: AIRTON PEREIRA DE SOUZA - R$ 14.916,00. Custodia - PE, 02 de Fevereiro de 2015

BRUNO LUIZ GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:B5290061

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA 001/2015

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Custódia com locação do imóvel. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00001/2015. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Custodia: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros pessoa Física VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2015 PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Custódia e: CT Nº 00001/2015 - 03.02.15 - AIRTON PEREIRA DE SOUZA - R$ 14.916,00

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:311E6A55

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA 002/2015

ATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00002/2015
Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00002/2015, que objetiva: Locação de imóvel situado a rua Luiz Epaminondas nº 93 - Centro - Custodia - PE, CEP: 56640-000, destinado ao funcionamento da Clínica de Fisioterapia do Município ; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: FREDSON RICARDO OLIVEIRA DE QUEIROZ - R$ 14.300,00.

Custodia - PE, 02 de Fevereiro de 2015

BRUNO LUIZ GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:93001985

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO 002/2015

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Locação de Imovel destinado a Clinica de Fisioterapia. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00002/2015. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Custodia: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2015 PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Custódia e: CT Nº 00002/2015 - 03.02.15 - FREDSON RICARDO OLIVEIRA DE QUEIROZ - R$ 14.300,00

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:F2C78753

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
DECRETO Nº 003/2015, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2015.

Ementa: Promove abertura de Processos Seletivos Simplificados nº 001, 002, 003, 004 e 005 de 2015, para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público nas áreas da educação, saúde, assistência social e infraestrutura, para o exercício de 2015 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Escada, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Artigo 67, inciso IX da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal,

CONSIDERANDO que a convocação dos candidatos aprovados no ultimo Concurso Público já foram efetivadas e que a realização de um novo concurso público demanda tempo considerável;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade dos serviços públicos indispensáveis ao bom andamento da sociedade cuja falta pode ocasionar sérios prejuízos, até mesmo irreversíveis;

CONSIDERANDO o dever do Município de garantir a Educação Básica aos educandos nas Escolas Municipais de acordo com a Lei Orgânica doMunicípio e demais diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB);

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 cujas ações e serviços de saúde são considerados de relevância pública, nos termos dos artigos 196 e 197 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que assistência social será prestada a quem dela necessitar, cujos objetivos, dentre outros, visa à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e adolescentes carentes, conforme disposto no art. 203 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de ações permanentes na manutenção dos serviços públicos de limpeza urbana, da segurança ao patrimônio público e da comunidade dentre outros.

CONSIDERANDO que para o ingresso no serviço público deverá haver processo seletivo público obedecidas às formalidades que atendam aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade,

publicidade e eficiência, previstos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o inciso X, Art. 37, da Constituição Federal, em sua redação, normatiza que: a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.233/2008, de 12 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado por excepcional interesse público;

CONSIDERANDO por fim, a necessidade de previsão orçamentária para a realização de um novo concurso público, o que requer o momento apropriado e a aprovação prévia pelo Poder Legislativo municipal;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura e realização dos Processos Seletivos Simplificados número nº 001, 002, 003, 004 e 005 de 2015, para contratação temporária de servidores e formação de cadastro de reserva para atender às necessidades de excepcional interesse público nas áreas da educação, saúde, assistência social e infraestrutura, para o exercício de 2015, cujos certames se regerão pelas normas contidas na legislação e em Edital a ser expedido.

Artigo 2º - Para tanto, fica estabelecido que cada Secretaria Municipal envolvida no processo, deverá indicar e nomear três membros, por meio de Portaria especifica, para compor a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado com vista a proceder com o desenvolvimento do processo de seleção, bem como normatizar e regulamentar os atos por esta praticados;

Parágrafo único. O ato que designar os membros da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado indicará aquele que a presidirá;

Artigo 3º - O Edital do Processo Seletivo Simplificado especificará dados relativos a inscrições, conteúdos programáticos, sistematização da analise curricular, empregos, normas a serem atendidas pelos candidatos, e demais disposições aplicáveis ao certame.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução dos processos seletivos correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e das repassadas por programas federais e estaduais.

Artigo 5º - Os certames ocorrerão em uma etapa correspondente a análise curricular e nos casos especificados nos respectivos editais.

Artigo 6º - Para garantia do princípio da continuidade dos serviços públicos indispensáveis e de excepcional interesse público e enquanto os processos de seleção estiverem tramitando, fica autorizado à contratação imediata de pessoal por no máximo 60 (sessenta) dias.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2015.

Escada, 02 de fevereiro de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA.
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:62D3869A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000006/2015

"Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Pensão por Morte cuja Beneficiária é a senhora MARIA DO SOCORRO CAETANO SILVA".

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

RESOLVEM:
Art. 1º - Conceder Benefício de Pensão por Morte, **com vigência retroativa a 06 de Janeiro de 2015**, à **MARIA DO SOCORRO CAETANO SILVA**, viúva do ex- servidor **JOSÉ CAETANO DA SILVA** Matrícula Nº 1062, portador do RG. Nº 3.165.558 SSP/PE, CPF Nº 495.870.134-68, no cargo de Pedreiro, Símbolo PE - 12, lotado na Secretaria de Educação, falecido em **30 de Novembro de 2014**, em conformidade com o Artigo nº 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003, combinado com o Artigo 8º, Inciso I, Artigo 47º, Inciso II e Artigo 48º, inciso II da Lei Municipal Nº 3891/2013.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**,** revogadas as disposições em contrário.

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

Garanhuns, 29 de Janeiro de 2015.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG
Portaria Nº 005/2013 - GP

HUMBERTO DE MELO GRANJA NETO
Gerente de Previdência Social do IPSG
Portaria Nº 00180/2013 - GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:25B76E8D

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000005/2015

"Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Pensão por Morte cujas Beneficiárias são JAQUELINE GOMES DA SILVA, MARIA GOMES DA SILVA, ALINE GOMES DA SILVA e CICERA GOMES DA SILVA".

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

RESOLVEM:
Art. 1º - Conceder Benefício de Pensão por Morte, **com vigência retroativa a data do óbito**, a **JAQUELINE GOMES DA SILVA, MARIA GOMES DA SILVA, ALINE GOMES DA SILVA e CICERA GOMES DA SILVA** filhas do ex-servidor **CICERO GOMES DA SILVA**, Matrícula Nº 0644, portador do RG. Nº 2.612.576 SSP/PE, CPF Nº 146.800.924-91, no cargo de Guarda Municipal, Símbolo PE - 04, lotado na Secretaria de Administração, falecido em **17 de Dezembro de 2014**, em conformidade com o Artigo nº 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003, combinado com o Artigo 8º, Inciso I, Artigo 47º, Inciso I e Artigo 48º, inciso I da Lei Municipal Nº 3891/2013.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**,** revogadas as disposições em contrário.

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

Garanhuns, 29 de Janeiro de 2015.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG
Portaria Nº 005/2013 – GP

HUMBERTO DE MELO GRANJA NETO
Gerente de Previdência Social do IPSG
Portaria Nº 00180/2013 – GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B6315EFF

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 035/2013
PREGÃO PRESENCIAL nº 014/2013
Contrato nº 116/2013
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA: Rosivalda Lins Constate - ME.
CNPJ/MF: 03.120.937/0001-99
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço funeral, incluindo fornecimento de ataúdes (urnas), mortalhas (tecidos em brim) e translado.
Obs.: Termo Aditivo para prorrogação de Prazo Contratual.

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:BFD00DF2

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 143/2013
PREGÃO PRESENCIAL nº 068/2013
Contrato nº 001/2014
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA: E-Bind Tecnologia da Informação e Consultoria Ltda.
CNPJ/MF: 11.908.490/0001-45
Objeto: Contratação de empresa especializada em Consultoria e Tecnologia da Informação que disponha de solução integrada em ambientes web que contemple módulos e processos necessários ao registro das demandas relativas ao atendimento da população e gestão dos programas sociais em atuação no Município de Garanhuns.
Obs.: Termo Aditivo para prorrogação de Prazo Contratual.

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:20A693B4

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 045/2014
PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2014
Contrato nº 073/2014
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA: Jailma de Lima Santos Nogueira – GÁS - ME.
CNPJ/MF: 17.531.612/0001-03
Objeto: Aquisição de botijões de gás GLP 13 kg, para entrega parcelada, a serem utilizados nos departamentos da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura do Município de Garanhuns.
Obs.: Termo Aditivo para prorrogação de Prazo Contratual.

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:484811D5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 044/2014
PREGÃO PRESENCIAL nº 019/2014
Contrato nº 072/2014
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA: Jailma de Lima Santos Nogueira – GÁS - ME.
CNPJ/MF: 17.531.612/0001-03
Objeto: Aquisição de Garrafões de Água de 20 (vinte) litros, para entrega parcelada, a serem utilizados nas unidades administrativas vinculadas à Assistência Social, neste Município.
Obs.: Termo Aditivo para prorrogação de Prazo Contratual.

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:1B429D51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO: 039/2013
DISPENSA: 016/2013
Contrato 084/2013
Locador: MARIA STELA DOS SANTOS
CPF: 285.325.704-53
Objeto: Locação de imóvel situado no KM 98, BR 423, Bairro Heliópolis, Garanhuns/PE, destinado a sediar o Almoxarifado e o Setor de Transporte deste Município
Obs.: Prorrogação de prazo e acréscimo de valor ao contrato supra referido.

ALFREDO GOIS NETO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7C4B36FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO: 073/2013
PREGÃO PRESENCIAL: 026/2013
Contrato 165/2013
Contratada: LUIZ PAULO DE LIMA CAVALCANTE - ME
CNPJ: 10.639.179/0001-85
Objeto: Licenciamento de sistema de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento, instalação, treinamento, implantação, suporte técnico pós-implantação e manutenção.
Obs.: Prorrogação de prazo ao contrato supra referido.

ALFREDO GOIS NETO
Secretário Municipal de Administração -

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EB3BCDC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO:004/2013
PREGÃO PRESENCIAL: 002/2013
Contrato 026/2013
Contratada: PETROCARD ADMINISTRADORA DE CRÉDITO LTDA
CNPJ: 08.201.104/0001-76
Objeto: Contratação de empresa especializado na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e aquisição de lubrificantes para os veículos automotores próprios e locados e grupos geradores, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico, para as diversas Secretarias Municipais.
Obs.: Prorrogação de prazo ao contrato supra referido.

ALFREDO GOIS NETO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3A065B0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO:004/2013
PREGÃO PRESENCIAL: 002/2013
Contrato 027/2013
Contratada: PETROCARD ADMINISTRADORA DE CRÉDITO LTDA
CNPJ: 08.201.104/0001-76
Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para os veículos automotores próprios e locados e grupos geradores, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores, para aquisição de peças e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc., através da tecnologia de cartão eletrônico, para as diversas Secretarias Municipais.
Obs.: Prorrogação de prazo ao contrato supra referido.

ALFREDO GOIS NETO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F99A8DBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2015 - FMS

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS/PE resolve SUSPENDER** para posterior republicação, o **Processo Licitatório nº002/2015** modalidade Pregão Eletrônico **nº002/2015**, que tem como objeto **aquisição, com entrega parcelada, de Materiais e Equipamentos de Odontologia e Materiais para Esterilização, destinados ao Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e aos Consultórios Odontológicos das Unidades de Saúde da Família**, mediante a necessidade de adequações ao Termo de Referencia, as quais influenciam diretamente na elaboração das propostas. Cuja abertura e inicio da disputa se daria respectivamente às 09:00h e 10:00h do dia 05 de Fevereiro do corrente (Horário de Brasília). Maiores Informações na Comissão Permanente de Licitação, ou pelo fone (87) 3762-7019.

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:448CE695

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015

O Município de Ingazeira torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015, para aquisição de merenda escolar para atender a Rede Pública de Ensino do Município de Ingazeira. Tipo menor preço por itens. Data da abertura: 25/02/2015, às 10:00hs. O edital referente ao Pregão Presencial 001/2015 poderá ser adquirido na Sede da Prefeitura, na Sala de Licitações, localizada à Rua Albino Feitosa, nº 37, Centro, Ingazeira/PE.

FABIANA MARTINS TORRES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Ilka Cristina Oliveira Torres Morais
Código Identificador:466C9D6A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPUBI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O presidente da C.P.L, torna publico o Resultado do Julgamento de Habilitação e Proposta de Preços ocorridos no dia 05/02/2015, no seguinte P.L. nº 012/2015 – TOMADA DE PREÇOS n° 006/2015, Licitante Habilitado Vencedor: **PANIFICADORA SILVA PEREIRA LTDA-ME,** com sede na Rua Valeriano nº 562 – Centro – Ipubi - PE, CNPJ: 09.594.186/0001-29**,** nos itens: do 01 ao 08 do anexo I do edital e do 01 ao 04 do anexo II do edital.

WILSON ALVES DA SILVA
Presidente-CPL.

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:34C50382

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O presidente da C.P.L, torna publico o Resultado do Julgamento de Habilitação e Proposta de Preços ocorridos no dia 05/02/2015, no seguinte P.L. nº 014/2015 – TOMADA DE PREÇOS n° 008/2015. Licitante Habilitado Vencedor: **FRANCISCA CRISTINA LOPES FERREIRA & CIA LTDA - ME,** com sede na Avenida Antônio Pedro da Silva, 782, Centro, Ouricuri - PE, CNPJ: 01.825.577/0001-03**,** nos itens: 01 ao 25 do anexo I, do 01 ao 21 do anexo II, do 01 ao 11 do anexo III, do 01 ao 03 do anexo IV, do 01 ao 04 do anexo V, do anexo 01 ao 28 do anexo VI, do anexo 01 ao 53 do anexo VII, do 01 ao 07 do anexo VIII, do 01 ao 05 do anexo IX, do 01 ao 05 do anexo X e do 01 ao 05 do anexo XI do edital.

WILSON ALVES DA SILVA
Presidente-CPL.

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:BDCAC02F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2015

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00005/2015, que objetiva: aquisição parcelada de material de limpeza destinados a Secretaria de Administração, do Município de Itapetim - PE; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: Cláudio Roberto Batista de Lucena - R$ 80.432,00.

Itapetim - PE, 05 de Fevereiro de 2015

ARQUIMEDES MAGNO MACHADO NUNES CAVALCANTE
Prefeito

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:EAD7929D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº 001/2015. O Secretário Municipal de Administração torna público, nos termos do Art. 26 da Lei 8.666/93, que reconhece e Ratifica a Dispensa de Licitação para **Locação do imóvel para o funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultural e Turismo, localizado na Avenida 19 de Maio, Nº 945, Centro, Lajedo/PE**, de propriedade da **Sra. Vera Lucia Rodrigues da Silva Cosme**, com base no inciso X do Art. 24 da referida Lei e parecer da Procuradoria. Lajedo 05/02/2015.

GEORGE SOBRAL DE MELO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:FF6F70BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RATIFICAÇÃO - PL N°. 01/2015 - DISPENSA N.º 01/2015

Objeto: **Aquisição de Medicamentos produzidos pelo LAFEPE destinados ao Programa Farmácia Básica no exercício 2015. CONTRATADA: LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S/A - LAFEPE, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.111.911/0001-14**. **Valor Total de R$ 41.943,75 (quarenta e um mil novecentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos)**. Reconheço e ratifico a Dispensa de Licitação com fulcro no Inciso VIII, do Art. 24 da Lei n°. 8666/93 e alterações posteriores. Macaparana, 26 de janeiro de 2015

ANDRESSA RÉGIS MELO SILVA.

Publicado por:
Josias Albino de Lima
Código Identificador:7FD27E01

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PL N° 03/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015

Objetivo: **Aquisição parcelada de medicamentos destinados a Farmácia Básica para suprir as necessidades deste fundo no exercício de 2015**. Data e Hora do Recebimento dos Envelopes**: 23/02/2015 às 08h00min.** Retiradas de Edital e Informações: Setor de Licitação – Horário: 07h00min às 12h00min

ROSIANE MARTINS DE QUEIROZ SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Josias Albino de Lima
Código Identificador:6AA01FC6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 174/2014 - PMO - COPAL/OUTROS-I

RESULTADO DO CERTAME DO PREGÃO PRESENCIAL No 057/2014 - SSP

O Pregoeiro torna público que a empresa **V2 AMBIENTAL LTDA-EPP** foi **HABILITADA**, sendo a mesma **Vencedora do Certame** para o **ITEM I** com o valor de **R$ 145.893,00 (cento e quarenta e cinco mil oitocentos e noventa e três reais)**, para o **ITEM II** com o valor de **R$ 12.355,20 (doze mil trezentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)** e para o **ITEM III** com o valor de **R$ 62.467,20 (sessenta e dois mil quatrocentos e sessenta e sete reais e vinte centavos)**, perfazendo o **Total do Certame** no valor de **R$ 220.715,40 (duzentos e vinte mil setecentos e quinze reais e quarenta centavos)**. O Pregoeiro adjudicou o objeto à empresa vencedora.

Olinda, 05 de fevereiro de 2015

GUSTAVO DA SILVA CHAGAS
Pregoeiro da COPAL/OUTROS I

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:386351E6

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - TOMADA DE PREÇOS Nº 18/2013

COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N° 018/2013 - P.L. nº 122/2013 - UG:PMO - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA INFERIORES E SUPERIORES INCLUSIVE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS TUBULAÇÕES ATÉ SAÍDA DA ÁGUA NAS TORNEIRAS OU SAÍDAS FINAIS COM CLORO NAS UNIDADES ESCOLARES COM SEUS RESPECTIVOS ANEXOS E ESPAÇOS EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL. Abertura: 24/02/2015 às 09:30 horas. Editais e Anexos poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante o fornecimento de PENDRIVE ou CD-R. Maiores informações na sede da COPAL, sita à Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, das 8:00 às 13:00 horas.

Olinda, 05 de fevereiro de 2015

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente da COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Publicado por:
Pedro Ferreira da Silva Neto
Código Identificador:B66A26C4

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 39/2015

O SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no Decreto Municipal nº 009/2009, e

CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 043/SEDO/SEG, datado de 23 de janeiro de 2015, que solicita a prorrogação das contratações autorizadas pelo Decreto nº 009/2014, através do qual

foram autorizadas contratações temporárias, por excepcional interesse público, para fins de desenvolvimento de atividades educacionais essenciais;
CONSIDERANDO a imprescindibilidade das referidas contratações, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de grandes prejuízos aos serviços educacionais ora prestados à população;
CONSIDERANDO que a prorrogação efetivada por esta Portaria encontra amparo no art. 1º, inciso IV, da Lei Municipal nº 5.323/2002,

RESOLVE:
Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 009/2014, dos profissionais cuja função, quantitativo e remuneração constam do quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Secretaria Escolar	21	R$ 788,00
Auxiliar de Ação Educativa	80	R$ 788,00
Vigia	47	R$ 788,00

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias ora autorizadas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 01 – Elemento de Despesa: 319004 – Projeto Atividade: 8023.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 17 de janeiro de 2015.

GABINETE DO SECRETÁRIO, em 30 de JANEIRO de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:C59B35DE

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 40/2015

O SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no Decreto Municipal nº 009/2009, e

CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 044/SEDO/SEG, datado de 16 de janeiro de 2015, que solicita a prorrogação das contratações autorizadas pelo Decreto nº 167/2013 e prorrogadas pela Portaria nº 014/2014 e Portaria nº 287/2014 através do qual foram autorizadas contratações temporárias, por excepcional interesse público, para fins de desenvolvimento de atividades educacionais essenciais;
CONSIDERANDO a imprescindibilidade das referidas contratações, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de grandes prejuízos aos serviços educacionais ora prestados à população;
CONSIDERANDO que a prorrogação efetivada por esta Portaria encontra amparo no art. 1º, inciso IV, da Lei Municipal nº 5.323/2002,

RESOLVE:
Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 06 (seis) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 167/2013 e prorrogadas pela Portaria nº 014/2014 e Portaria nº 287/2014, dos profissionais cuja função, quantitativo e remuneração constam do quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Secretaria Escolar	09	R$ 788,00
Auxiliar de Ação Educativa	49	R$ 788,00
Vigia	14	R$ 788,00

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias ora autorizadas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 01 – Elemento de Despesa: 319004 – Projeto Atividade: 8023.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 27 de janeiro de 2015.

GABINETE DO SECRETÁRIO, em 30 de janeiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:5F731386

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 47/2015

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 009/2009 e,

CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 050/15-GAB/SSO, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a prorrogação das contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 108/2011, para fins de execução dos programas nele especificados;

CONSIDERANDO as informações constantes do processo administrativo originado do pedido contido no referido Ofício;

CONSIDERANDO que as contratações temporárias, cuja prorrogação se pretende, destinam-se à execução de atividades componentes de programas de ação continuada do Ministério da Saúde, executadas no contexto do Sistema Único de Saúde – SUS, pelos Municípios;

CONSIDERANDO que a prorrogação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde encontra albergue no art. 1º, IV e no parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 5.323/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 108/2011, conforme função, quantitativo, remuneração e carga horária constam no quadro demonstrativo a seguir:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO (R$)	CARGA HORÁRIA
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (TUBERCULOSE E HANSENÍASE)	01	1.500,00	30 horas
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (FILARIOSE)	01	1.500,00	30 horas
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (DENGUE)	01	1.500,00	30 horas
ASSISTENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	1.000,00	30 horas

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias de que trata esta Portaria correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 041/SUS – Projeto/Atividade: 4032 – Elemento de Despesa: 319004 – Código de Unidade 1.014.986.007.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de março de 2015.

Gabinete do Secretário da Fazenda e da Administração, em 03 de fevereiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:DD1AE45C

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 16/2015

O SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispões a Legislação em vigor,

RESOLVE:

Art.1º- Credenciar a servidora MARIA DULCE DE OLIVEIRA MORENO, matrícula nº 25-486, CPF sob nº 458.887.954-53 como responsável pelo recebimento do Suprimento de Fundos para a TESOURARIA, referentes às verbas 339030 e 339039 da Secretaria da Fazenda e da Administração;

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

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

Gabinete do Secretário da Fazenda e da Administração em 22 de janeiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:3EEFEB5D

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 37/2015

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 09/2009,
CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 010/GAB/SO/15, da Secretaria Municipal de Obras, que solicita a prorrogação das contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 066/2014, para fins de execução dos programas nele especificados;
CONSIDERANDO as informações constantes do processo administrativo originado do pedido contido no referido Ofício;
CONSIDERANDO que a prorrogação pretendida pela Secretaria Municipal de Obras encontra albergue nos arts. 1º e 2º da Lei Municipal nº 5.323/2002,
RESOLVE
Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 066/2014, conforme funções, quantitativo e remuneração constante no quadro demonstrativo a seguir:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO	VALOR TOTAL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	12	R$ 1.697,00	R$ 20.364,00
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	10	R$ 819,00	R$ 8.190,00
NÍVEL ESPECIALIZADO	10	R$ 788,00	R$ 7.880,00
NÍVEL BÁSICO	12	R$ 788,00	R$ 9.456,00
TOTAL	44	XXXXXX	R$ 45.890,00

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias de que trata esta Portaria correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 01 – Projeto/Atividade: 8013 – Elemento de Despesa: 31.90.04.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 01 de fevereiro de 2015.

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

Gabinete do Secretário da Fazenda e da Administração, em 28 de janeiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administraçã

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:51F4DBC7

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 15/2015

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 09/2009,
CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 008/GAB/SO/15, no sentido de dar continuidade as contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 022/2012, prorrogada pelas Portarias SEFAD nº 061/2013 e 134/2014, para fins de execução dos programas nele especificados;
CONSIDERANDO que a prorrogação pretendida pela Secretaria Municipal de Obras encontra albergue no art. 1º, IV, e no parágrafo único do 2º da Lei Municipal nº 5.323/2002, já que necessárias à execução de parceria firmada pelo Município de Olinda com outro ente federativo,

RESOLVE

Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 022/2012 e prorrogadas pelas Portarias SEFAD nº 061/2013 e 134/2014, conforme função, quantitativo e remuneração constante no quadro demonstrativo a seguir:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO	VALOR TOTAL
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	11	R$ 1.697,00	R$ 18.667,00
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	08	R$ 819,00	R$ 5.773,00
TOTAL	19	XXXXXX	R$ 24.400,00

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias de que trata esta Portaria correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 01 – Projeto/Atividade: 8013 – Elemento de Despesa: 31.90.04.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 27 de janeiro de 2015.

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

Gabinete do Secretário da Fazenda e da Administração, em 22 de janeiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:1678B595

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 657/2014 - SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO

PORTARIA Nº 657/2014

O Secretário da Fazenda e da Administração do Município de Olinda, Sr. João Alberto Costa Faria, no uso de suas atribuições legais

Resolve:

Artigo 1º – **Designar** a pessoa abaixo qualificada para representar a unidade gestora **Fundo de Previdência Social do Município de Olinda**
como Gerenciador de Sistema na operação do Sistema de Processos Eletrônicos do TCE-PE (e-TCE):

1. Paula Silva de Oliveira

Cargo: Chefe Dept. Adm. Prev. Social
CPF nº: 009.926.034-47
E-mail: paula_nida@hotmail.com
Tipo de vínculo: servidor

Artigo 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Olinda, 30 de dezembro de 2014

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administrativo

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:8AF4B815

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 128/2015 GAB/SEDO

PORTARIA Nº 128/2015- GAB/ SEDO

HOMOLOGO

GISELA DOS SANTOS PIRES
Secretária Executiva de Administração -SEFAD

O Secretário Municipal de Educação em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo as conclusões a que chegou a Procuradoria Geral do Município, no Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2003,

RESOLVE:

Art. 1º – **Aplicar** ao servidor **José Carlos Alves de Araújo, matrícula nº 12472,** com fundamento no art. 176, da Lei Complementar nº 01, de 06 de setembro de 1990, **a pena disciplinar de suspensão,** por 45 (quarenta e cinco) dias, de suas atividades laborativas nesta Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, estando devidamente homologada pela Secretaria da Fazenda e da Administração/SEFAD.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, 06 de Janeiro de 2015.

ANDRÉ CÂNDIDO DE SOUZA
Secretário de Educação em Exercício

Publicado por:
Kacilda Maria Nunes Pereira Buarque de Lucena
Código Identificador:12ED7337

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REF.: TOMADA DE PREÇOS 003/2014 - FMS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ haja vista não ter logrado êxito as tentativas de notificação pessoal do proprietário ou representante legal da empresa, em observância ao devido processo legal, regularmente previsto no artigo 5º, LV da CRFB/88, e ainda: **Considerando,** o teor do Relatório Técnico da equipe de fiscalização que informa que a empresa, imotivadamente, deixou de cumprir suas obrigações contratuais relativas à avença oriunda do certame em epígrafe, cujo objeto é EXECUÇÃO DA OBRA CONSTRUÇÃO DE 01(UMA) UNIDADE BÁSICA- UBS PORTE 1 NO CENTRO DO MUNICÍPIO DE OROBÓ; **Considerando,** ainda, que a conduta da contratada amolda-se à hipótese descrita naCLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, item 10.1, "b", do instrumento contratual, e art. 77, *caput,* c/c art. 78, II, III e V da Lei 8.666/93, tendo em vista que sem justificativa e ou comunicação prévia a contratada retirou todo o pessoal que prestava serviços, bem como os materiais, produtos e equipamentos afetos à execução do objeto; **RESOLVE**: 1) Tornar público a quem possa interessar a notificação da empresa **CONSTRUTORA A.S. LTDA, CNPJ Nº 13.162.486/0001-06**, em face de descumprimento contratual, para, querendo lance mão do seu direito ao contraditório e a ampla defesa, ficando-lhe facultado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do conhecimento desta notificação, para, querendo, apresentar suas razões escritas de defesa, pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, podendo, ainda, arrolar testemunhas, assistir a eventuais depoimentos e praticar todos os demais atos necessários ao pleno exercício das garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Orobó, 03 de fevereiro de 2015.

FÁTIMA GABRIELLE DE OLIVEIRA SILVA
Gestora do FMS de Orobó

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:067D6EA9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO REF.: TOMADA DE PREÇOS 004/2014 - FMS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ representado por sua Gestora, no uso de suas atribuições, e ainda: **Considerando,** o teor do Relatório Técnico da equipe de fiscalização que informa que a empresa, imotivadamente, deixou de cumprir suas obrigações contratuais relativas à avença oriunda do certame em epígrafe, cujo objeto é EXECUÇÃO DA OBRA SERVIÇOS DE REFORMA DA USF DO CENTRO DE SAÚDE MARIA FRAZÃO, DESTE MUNICÍPIO, o que veio a ser admitido posteriormente em resposta escrita da própria empresa; **Considerando** que à CONTRATADA foi facultado o exercício do contraditório e da mais ampla defesa, tendo sido notificada do descumprimento de cláusulas contratuais, no qual foram solicitadas providências visando ao saneamento das irregularidades demonstradas, não se obtendo solução por parte da CONTRATADA que atendesse de maneira satisfatória todas as pendências; **Considerando,** ainda, que a conduta da contratada amolda-se à hipótese descrita naCLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, item 10.1, "b", do instrumento contratual, e art. 77, *caput,* c/c art. 78, II, III e V da Lei 8.666/93, tendo em vista que sem justificativa e ou comunicação prévia a contratada retirou todo o pessoal que prestava serviços, bem como os materiais, produtos e equipamentos afetos à execução do objeto; **RESOLVE**: 1) Declarar rescindido, a contar desta data, o Contrato oriundo da TP nº 004/2014, firmado,entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ e a empresa **MOMENTOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 04.023.278/0001-35**, o que é feito com fundamento nos termos do art. 77, *caput*, 78, II, III e V, combinado com o art. 79, I, da Lei n. 8.666/93. 2) Fica aberto o prazo legal para apresentação de recurso, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente e na Lei 8.666/93.

Orobó, 03 de fevereiro de 2015.

FÁTIMA GABRIELLE DE OLIVEIRA SILVA
Gestora do FMS de Orobó

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:FF130735

PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO REF.: TOMADA DE PREÇOS 006/2014 - PMO

O MUNICÍPIO DE OROBO representado por seu Prefeito, no uso de suas atribuições, e ainda: **Considerando,** o teor do Relatório Técnico da equipe de fiscalização que informa que a empresa, imotivadamente, deixou de cumprir suas obrigações contratuais relativas à avença oriunda do certame em epígrafe, cujo objeto é EXECUÇÃO DA OBRA SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS GRANÍTICOS EM DIVERSAS COMUNIDADES DA ZONA RURAL E URBANA E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO EM CHÃ DO ROCHA, o que veio a ser admitido posteriormente em resposta escrita da própria empresa; **Considerando** que à CONTRATADA foi facultado o exercício do contraditório e da mais ampla defesa, tendo sido notificada do descumprimento de cláusulas contratuais, no qual foram solicitadas providências visando ao saneamento das irregularidades demonstradas, não se obtendo solução por parte da CONTRATADA que atendesse de maneira satisfatória todas as pendências; **Considerando,** ainda, que a conduta da contratada amolda-se à hipótese descrita naCLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, item 10.1, "b", do instrumento contratual, e art. 77, *caput*, c/c art. 78, II, III e V da Lei 8.666/93, tendo em vista que sem justificativa e ou comunicação prévia a contratada retirou todo o pessoal que prestava serviços, bem como os materiais, produtos e equipamentos afetos à execução do objeto; **RESOLVE**: 1) Declarar rescindido, a contar desta data, o Contrato oriundo da TP nº 006/2014, firmado,entre o MUNICÍPIO DE OROBO e a empresa **MOMENTOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 04.023.278/0001-35**, o que é feito com fundamento nos termos do art. 77, *caput*, 78, II, III e V, combinado com o art. 79, I, da Lei n. 8.666/93.2) Fica aberto o prazo legal para apresentação de recurso, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente e na Lei 8.666/93.

Orobó, 03 de fevereiro de 2015.

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:0178E147

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº005, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015.

EMENTA*: Dispõe sobre movimentação de recursos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e dá outras providencias*
.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Art. 79 da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas que visem a segurança das operações financeiras e maior transparência na aplicação do dinheiro público;
CONSIDERANDO o disposto no arts. 48a49 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, e Lei Complementar nº 131, 27 de maio de 2009, que busca fundamentalmente a transparência na Administração Pública,
DECRETA
Art. 1º A movimentação dos recursos será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos servidores, fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.
Parágrafo único. Em cumprimento às disposições dosarts. 48a49 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, e Lei Complementar nº 131, 27 de maio de 2009, as informações relativas ao uso dos recursos transferidos na forma deste Decreto serão objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.
Art. 2º O agente que der causa ao descumprimento do disposto neste Decreto será responsabilizado nos termos da legislação aplicável.
Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de fevereiro de 2015

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Juarez de Oliveira Gusmao Junior
Código Identificador:5F02D562

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº004, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015.

EMENTA*: Instituí o Plano de Contingenciamento de Gastos (PCG), no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e dá outras providencias.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Municipal e Art. 79 da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO que as projeções econômicas e financeiras apontam para um cenário nacional restritivo, ausência de crescimento, taxas de juros altas e baixas projeções de incremento de receitas;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer metas, procedimentos e rotinas eficazes no combate ao desperdício, na otimização do gasto e no enfrentamento de cenários fiscais adversos no âmbito da Administração Pública Municipal e de seus órgãos e entidades vinculadas;
CONSIDERANDO o disposto no art. 40 da Lei nº 542, de 29 de dezembro de 2004, com fundamento no disposto no art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que busca fundamentalmente a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de Administração Publica Municipal,
DECRETA
Art. 1º Fica instituído o Plano de Contingenciamento de Gastos (PCG) no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. O plano de que trata o caput tem por objetivo executar ações de melhoria na execução do gasto, em parceria com os gestores públicos, que proporcionem a identificação, a proposição, a implementação e a divulgação de medidas que resultem em economia para o Município.
Art. 2º O plano será gerido por um Comitê Gestor composto pelos seguintes membros;
1- 01 (um) representante da Secretaria de Governo,
II- 01 (um) representante da Secretaria de Administração e Finanças;
III- 01 (um) representante da Controladoria Geral do Município;
§ 1º Caberá ao Comitê Gestor do PCG o monitoramento mensal das metas e o acompanhamento da implementação das medidas de economia pactuada com as unidades gestoras.
§2º A Secretaria de Administração e Finanças e a Controladoria Geral do Município manterão nas suas estruturas organizacional unidade de estudos, disseminação, acompanhamento e controle preventivo relacionados às medidas de economia, dentro dos temas de gastos prioritários para subsidiar o gerenciamento das ações do Comitê Gestor do PCG, estabelecidas no § 1º do caput deste artigo.
Art. 3º O dirigente máximo de cada órgão ou entidade integrante da administração Municipal designará formalmente um Gestor de despesas para implementação e coordenação do PCG no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da publicação deste Decreto.
Art.4º Os órgãos e as entidades integrantes do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da administração direta e indireta, nos termos da legislação pertinente, deverão observar, dentre outras medidas;
I - as transferências voluntarias a entidades sem fins lucrativos e subvenções sociais ficam limitadas a 90% (noventa por cento) do valor liquidado em 2014;
II - a formalização de novos convênios, contratos de gestão e termos de parcerias, assim como seus aditivos e renovações, financiados pelo tesouro Municipal, está condicionada à prévia anuência do Comitê Gestor do PCG;
IV- o limite de gastos com o tema "Serviços Terceirizados" para o exercício de 2015 ficam limitadas a 80% (noventa por cento) do valor liquidado em 2014;

V- o limite de gastos com publicidade para o exercício de 2015 deve corresponder, no máximo, a 70% (noventa por cento) do valor das liquidações realizadas no exercício de 2014;
VI- o limite de gastos com o tema "Combustível" para o exercício de 2015 deve corresponder, no máximo, a 90% (noventa por cento) do valor executado no exercício de 2014;
VII- a Secretaria de Administração e Finanças e Controladoria Geral do Município instituirão mediante expedição de Portaria Conjunta o Controle do Suprimento de Fundos institucional (SFI), mantendo como limite de gastos para o exercício de 2015, no máximo, 70% (noventa por cento) do valor das liquidações realizadas no exercício de 2014;
VIII - o limite de gastos com os temas "Telefonia Fixa e Telefonia Móvel" para o exercício de 2015 deve corresponder, no máximo, a 80% (oitenta por cento) do valor das liquidações realizadas no exercício de 2014;
IX - o valor das franquias atualmente disponibilizadas para os usuários de telefonia móvel deve ser reduzido em 50% (cinquenta por cento);
X - o valor relativo à utilização excedente da franquia pelos usuários de telefonia móvel deverá ser descontado em folha;
XI - a Gerência de Tecnologia da Informação e Governo Digital – GTGD/SAFIN implantará, no prezo de 120 (cento e vinte) dias, projetos de "ilhas de impressão" em todas as unidades gestoras;
XII - o limite de gastos com os temas "Passagens" e "Diárias" para o exercício de 2015 deve corresponder, no máximo, a 90% (noventa por cento) do valor das liquidações realizadas no exercício de 2014;
XIII - a realização de eventos externos direcionados aos servidores e empregados da administração direta e indireta, dependentes e independentes do tesouro, está condicionada à anuência do Comitê Gestor do PCG;
XIV - a realização de novas locações de imóveis está condicionada à prévia anuência do Comitê Gestor do PCG;
XV - fica vedada a adjudicação em processo licitatório, sem a existência de disponibilidade de prorrogação financeira, ainda que haja previsão de dotação orçamentária durante o exercício de 2015;
XVI - fica vedada a contratação de bens e serviços cujos valores, ao final do certame licitatório, sejam superiores aos constantes nas atas de registro de preços corporativas vigentes;
XVII - a Secretaria de Administração e Finanças elaborará atas corporativas para a aquisição de bens e contratação de serviços de forma centralizada pela Superintendência da Central de Compras e Licitações – SCL/SAFIN;
XVIII - fica instituída a meta de racionalização de despesas com energia elétrica para 20% (vinte por cento) no consumo em relação ao exercício de 2014;
§1º Tendo em vista o dispositivo no inciso XVII, no caso de valores inferiores aos da ata de registro de preço vigentes, o gestor deverá comunicar ao órgão ou entidade gerenciadora da ata.
§2º O órgão ou a entidade gerenciadora da ata, no caso do §1º, deverá renegociar o preço registrado em ata afim de alcançar o valor de mercado, devendo realizar uma nova licitação na hipótese de não conseguir a renegociação.
§3º para fins do disposto no inciso XVIII, a Secretaria de Administração apresentará mensalmente os resultados do programa de Eficiência Energética ao Comitê Gestor do PCG.
Art. 5º Em cumprimento ao Decreto nº 004/2013, as autorizações as renovações e/ou as prorrogações de cessão de servidores para outros poderes do Município e Estado de Pernambuco, assim como para a União, os Estados e os Municípios, ficam condicionadas à verificação da adimplência dos ressarcimentos das remunerações, dos benefícios e dos encargos, bem como do recolhimento previdenciário pelas entidades cessionárias, respeitadas as disposições da legislação pertinente, em especial o contido no Decreto nº 004/2013.
Parágrafo único. A falta de comprovação do ressarcimento das despesas com a cessão, no prazo de 90 dias, implica o desfazimento da autorização concedida, devendo os servidores e empregados do Município retornarem ao órgão ou entidade de origem no primeiro dia do mês subsequente ao do encerramento desse prazo.
Art. 6°A Secretaria de Administração e Finanças e a Controladoria Geral do Município é responsável por:
I - Coordenar a implementação e a execução do PCG em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta;
II - estabelecer responsável técnico do quadro da Secretaria de Administração e Finanças e a Controladoria Geral do Município do PCG em cada unidade gestora;
III - comunicar ao Núcleo de Gestão os casos de descumprimento das metas estabelecidas e pactuadas para que se adotem as medidas cabíveis junto aos gestores públicos;
IV - apresentar ao Núcleo de gestão relatório mensal detalhado sobre a execução do PCG.
Art. 7º O responsável pelo PCG de cada um dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal deverá apresentar à Secretaria de Administração e Financas plano de contingenciamento de gastos, validado e atestado pelo dirigente máximo respectivo, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da publicação deste Decreto.
Parágrafo único. No caso de descumprimento do prazo estabelecido no caput, ficarão contingenciamento as programações financeiras do órgão.
Art. 8º A Secretaria de Administração e Finanças e a Controladoria Geral do Município publicará normas e procedimentos complementares para o fiel cumprimento das metas estabelecidas no PCG e pactuadas com os órgãos e entidades da administração direta e indireta.
Art. 9° A Secretaria de Administração e Finanças, excepcionalmente e mediante justificativa e comprovação da necessidade, poderá autorizar as contratações, as prorrogações, as renovações ou os aditamentos dos contratos para contratação dos serviços contidos no art. 4º deste Decreto.
Art.10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de fevereiro de 2015

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Juarez de Oliveira Gusmao Junior
Código Identificador:C571A786

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2015
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Antonio Pereira de Carvalho, 20 - Centro - Quixaba - PE, às 09:00 horas do dia 20 de Fevereiro de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa para compra de material de construção para manutenção de prédios públicos do Mun. de Quixaba PE.. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal nº . Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (87) 3854-8261.
Email: licitacaoquixabape@gmail.com

Quixaba - PE, 06 de Fevereiro de 2015

RONNY KLEBER PEREIRA DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:71B3A667

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXABA AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXABA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2015

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Prefeitura Municipal e Quixaba Pe, 29 - Centro - Quixaba - PE, às 11:00 horas do dia 20 de Fevereiro de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa para compra de material de construção destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Quixaba PE.. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal nº . Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (87) 3854-8261.
Email: licitacaoquixabape@gmail.com

Quixaba - PE, 06 de Fevereiro de 2015

RONNY KLEBER PEREIRA DE LIMA
- Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:DF25FEAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 087/2015

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 123, Incisos II VII da Lei Orgânica Municipal, e, tendo em vista a homologação do resultado do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2013, para provimento de cargos na Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR CÍCERO EMANUEL TEOTÔNIO, candidato aprovado em Concurso Público de Provas, para exercer em caráter efetivo e sob o Regime Jurídico Estatutário e em conformidade com a Lei Municipal nº 251/2012, o cargo de Motorista "B" da Secretaria Municipal de Educação, lotando-o na Secretaria Municipal de Educação, com 30 horas semanais, contando-se o seu exercício a partir da data de sua posse.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda à abertura dos registros funcionais competentes, bem como, enviar cópia desta Portaria ao Tribunal de Contas do Estado, para os fins necessários.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de fevereiro de 2015.

JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Efigênia Ribeiro da Silva
Código Identificador:946EE6D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 088/2015

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 123, Incisos II VII da Lei Orgânica Municipal, e, tendo em vista a homologação do resultado do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2013, para provimento de cargos na Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR SAMUEL PALMEIRA DE SOUZA, candidato aprovado em Concurso Público de Provas, para exercer em caráter efetivo e sob o Regime Jurídico Estatutário e em conformidade com a Lei Municipal nº 251/2012, o cargo de Motorista "B" da Secretaria Municipal de Educação, lotando-o na Secretaria Municipal de Educação, com 30 horas semanais, contando-se o seu exercício a partir da data de sua posse.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda à abertura dos registros funcionais competentes, bem como, enviar cópia desta Portaria ao Tribunal de Contas do Estado, para os fins necessários.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de fevereiro de 2015.

JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Efigênia Ribeiro da Silva
Código Identificador:60ABA82A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 089/2015

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 123, Incisos II VII da Lei Orgânica Municipal, e, tendo em vista a homologação do resultado do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2013, para provimento de cargos na Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR EDUARDA VASCO DA SILVA ARAÚJO, candidata aprovada em Concurso Público de Provas, para exercer em caráter efetivo e sob o Regime Jurídico Estatutário e em conformidade com a Lei Municipal nº 251/2012, o cargo de Agente Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, lotando-a na Secretaria Municipal de Educação, com 30 horas semanais, contando-se o seu exercício a partir da data de sua posse.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda à abertura dos registros funcionais competentes, bem como, enviar cópia desta Portaria ao Tribunal de Contas do Estado, para os fins necessários.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de fevereiro de 2015.

JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Efigênia Ribeiro da Silva
Código Identificador:C9A630B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 090/2015

O Prefeito Constitucional do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 123, Incisos II VII da Lei Orgânica Municipal, e, tendo em vista a homologação do resultado do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2013, para provimento de cargos na Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR MÔNICA MARIA DA SILVA, candidata aprovada em Concurso Público de Provas, para exercer em caráter

efetivo e sob o Regime Jurídico Estatutário e em conformidade com a Lei Municipal nº 251/2012, o cargo de Professor I – Séries Iniciais da Secretaria Municipal de Educação, lotando-a na Secretaria Municipal de Educação, com 30 horas semanais, contando-se o seu exercício a partir da data de sua posse.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda à abertura dos registros funcionais competentes, bem como, enviar cópia desta Portaria ao Tribunal de Contas do Estado, para os fins necessários.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de fevereiro de 2015.

JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Efigênia Ribeiro da Silva
Código Identificador:F7610065

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2015

Reconheço a **Inexigibilidade de Licitação** para contratação de atrações artísticas, Bandas**: forró do amasso, forró dos balas, los cubanos, forró da vaqueirama, cavalo de aço, rota 69, balanço de matuto, forró das estrelas, nova estação,** através da Empresa: **Idea Produções e Locação de Estruturas e Iluminação LTDA**, CNPJ: 12.924.119/0001-30, e Bandas: **pickap turbinada, orquestra rio folia, forró do pistolão, banda sombrasil, forró de praxe, ponto final**, através da Empresa **Cleiton Marcelino de Souza ME**, CNPJ: 12.319.583/0001-05 **para abrilhantar as festividades da batalha do reduto e festejos carnavalescos do município do rio formoso**, fundamentado no Art. 25, III, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Rio Formoso, 05 de fevereiro de 2015. Plínio Rafael Ferreira da Silva – Presidente da CPL. Ratifico a **Inexigibilidade de Licitação Nº. 001/2015**, nos termos do Art. 25, III, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Rio Formoso, 05 de fevereiro de 2015.

HELY JOSÉ DE FARIAS JÚNIOR
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:E3FF5445

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº 009/2015

Objeto: Contratação de Empresa especializada para a Prestação de Serviços no Ramo de Seguros de Veículos, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e demais pertencentes a esta Prefeitura de Rio Formoso no Exercício 2015. O Pregoeiro Municipal Robério Melo de Oliveira, nomeado através da Portaria N° 002/2015. Data de Julgamento 26/02/2015 as 10hrs00. Contato: 081.3678.1211. Email: pregaorioformoso@hotmail.com.

Prefeitura de Rio Formoso, em 02/02/2015.

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:0E14590D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO FORMOSO
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº 010/2015
PREGÃO PRESENCIAL – nº 003/2015

Objeto: Aquisição de 01 veículo tipo Van que comporte no mínimo 15 passageiros contando com o motorista, 0 Km (Veículo Novo), ano 2014/2015, cor branca, 04 (quatro) portas sendo: 02 (duas) dianteiras, 01 (uma) lateral direita corrediça e 01 (uma) traseira tipo folha dupla, de fabricação Nacional/Brasil, Ar Condicionado, Direção Hidráulica, Potência 127cv, Motorização 2.3 litros, Combustível diesel, Número de cilindros 4 em linha, Tanque de combustível 80 litros; 05 marchas a frente e 01 a ré, Tração 4x2 dianteira, Tacógrafo digital, Com todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito (CONTRAN),Garantia de 12(doze) meses, ofertado pelo fabricante, assim sendo destinado a atender as atividades relacionadas a inspeção do EJA – Educação de Jovens e Adultos, assim suprir as necessidades da Secretaria de Educação deste Município de Rio Formoso – PE. O Pregoeiro Municipal Robério elo de Oliveira, nomeado através da Portaria N° 002/2015.
Data de Julgamento 26/02/2015 as 12hrs00. Contato: 081.3678.1211. Email: pregaorioformoso@hotmail.com.

Prefeitura de Rio Formoso, em 02/02/2015.

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:7047D955

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO Nº 01/2015

PREGÃO Nº 01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos quatro dias do mês de fevereiro de 2015, reuniram-se na Prefeitura Municipal de São Bento do Una, tendo como Pregoeira Sr.ª. Valdeir dos Santos Demétrio, de acordo com a Portaria n.º 040./2015, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Municipal Nº. 1.786/2007, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 01/2015, cujo o resultado do procedimento licitatório foi homologado pela Prefeita Municipal de São Bento do Una, Senhora **Débora Luzinete de Almeida Severo**, RESOLVE registrar os preços para contratação de empresa para aquisição de combustíveis para Secretaria de Administração deste Município do ano de 2015, conforme Anexo I – Termo de Referência - Especificações dos Itens., nas quantidades, termos e condições descritas no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foram classificada em 1º lugar no certame acima numerado, qual seja: ALEXANDRE FREITAS COMBUSTÍVEIS EPP R$.**1.524.750,00 (Um milhão quinhentos e vinte e quatro mil e setecentos e cinquenta reais)**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	2.000	Lt	Etanol	R$ 2,35	R$ 4.700,00
02	200.000	Lt	Gasolina Comum	R$ 3,00	R$ 600.000,00
03	285.000	Lt	Óleo Diesel S 10	R$ 2,63	R$ 749.550,00
04	31	balde c/ 20 lts	Graxa p/ rolamento e lubrificantes	R$ 325,00	R$ 10.075,00
05	37	balde C/20lts	Óleo 140/caixa de macha e diferencia-API GL 5-	R$ 235,00	R$ 8.695,00
06	57	balde C/20lts	Óleo 90/caixa de macha e diferencia-API GL 5-	R$ 235,00	R$ 13.395,00
07	101	balde	Óleo Hidráulico – ISSO VG 68	R$ 225,00	R$ 22.725,00

		C/20lts			
08	1.000	lt	Óleo lubrificante p/ motor à gasolina Sindético	R$ 29,00	R$ 29.000,00
09	50	balde	Óleo lubrificante p/ motor a diesel 340 API CS CD	R$ 224,00	R$ 11.200,00
10	90	Unid	Filtro Lubrificante Carro passeio	R$ 20,00	R$ 1.800,00
11	85	Unid	Filtro de Ar Carro Passeio	R$ 19,00	R$ 1.615,00
12	90	lt	Óleo quatro tempo	R$ 16,00	R$ 1.440,00
13	65	lt	Óleo hidráulico p/ direção	R$ 17,00	R$ 1.105,00
14	200	lt	Fluido p/ freio de 500 ml	R$ 11,00	R$ 2.200,00
15	50	Unid	Filtro lubrificante p/ máquinas e tratores	R$ 80,00	R$ 4.000,00
16	50	Unid	Filtro lubrificante p/ caminhões	R$ 120,00	R$ 6.000,00
17	20	Unid	Filtro de ar p/ máquinas e tratores	R$ 193,00	R$ 3.860,00
18	20	Unid	Filtro de ar p/ motor a diesel	R$ 109,00	R$ 2.180,00
19	150	Balde c/20 lts	Óleo lubrificante p/ motor à Diesel sai 15 W 40	R$ 215,00	R$ 32.250,00
20	200	cx	Disco tacógrafo	R$ 30,00	R$ 6.000,00
21	120	Unid	Aditivo p/ radiador	R$ 15,00	R$ 1.800,00
22	60	Unid	Aditivo p/ para-brisa	R$ 6,00	R$ 360,00
23	30	Unid	Filtro p/ trator, ônibus e caminhões	R$ 60,00	R$ 1.800,00
24	30	Unid	Filtro lubrificante p/ trator	R$ 60,00	R$ 1.800,00
25	50	Unid	Filtro combustível p/ motor a diesel	R$ 60,00	R$ 3.000,00
26	30	Unid	Filtro lubrificante p/ motor a diesel (ônibus e ducato)	R$ 60,00	R$ 1.800,00
27	30	balde	ARLA 32	R$ 80,00	R$ 2.400,00
Valor Total R$ 1.524.750,00					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação.
2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o Município de São Bento do Una não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras**, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.
3.1.2 – Os Órgãos e entidades da Administração municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
3.1.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando os quantitativos forem superiores aos previstos em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
3.1.4 – A Prefeitura Municipal de São Bento do Una órgão gerenciador do SRP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos;

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Anexos, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. **01/2015**.
3.3 - Para cada material de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. **01/2015**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 - O preço unitário a ser pago por produto será o constante da proposta apresentada, no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº.**01/2015**, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.
4.2 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.
4.3 – A empresa contratada deverá executar fornecimento dos combustíveis e lubrificantes em seu próprio estabelecimento, na sede do Município de São Bento do Una, mediante a apresentação de requisição (em duas vias) assinada por servidor responsável, autorizado pela Prefeitura Municipal, especificando a marca e modelo do veículo, placa, quantidade de combustível, e campo para introdução do nome e assinatura do servidor autorizado pela administração para efetuar a requisição e pelo condutor do veículo no Posto.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

5.2 - Convocação para assinatura do Contrato:
5.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s)concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato;
5.3 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato de fornecimento, a empresa obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada;

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO
6.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.
6.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante;
6.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.
7.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
7.3 - Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, neste Pregão e no Contrato.
8.2 – Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:
I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:
a) 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto;
b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela rescisão sem justo motivo, por parte da proponente vencedora;

c) O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do Contrato. Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o Contrato mediante notificação.
II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **ficará impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e **suspenso** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de São Bento do Una, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, na hipótese de:
a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
e) não manter a proposta após a homologação;
f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
i) fraudar a execução do contrato;
j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
8.3 – Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou Contratadas, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.
8.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.
8.5 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
8.6 - Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de São Bento do Una poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades;

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
9.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
9.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação
9.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.
9.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:
b) não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) presentes razões de interesse público.
10.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
10.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
10.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

11.1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Prefeitura Municipal de São Bento do Una.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Araquari - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

São Bento do Una, 04 de fevereiro de 2015

Município de São Bento do Una
DÉBORA LUZINETE DE ALMEIDA SEVERO
Prefeita

ALEXANDRE FREITAS COMBUSTÍVEIS EPP
CNPJ 01.372.858/0001-40
Contratada

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:0F74A098

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/PMT n° 005 / 2015
Pregão Presencial/PMT nº 003 / 2015

OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Obras, Agricultura, Defesa Social, Igualdade Racial, Finanças, Turismo, Educação, Gabinete do Prefeito e ao FUNDEB, deste município. Abertura: 25/02/2015 às 09:00 h. O edital poderá ser retirado gratuitamente na CPL PREGÃO, mediante o fornecimento de 01 (um) CD ou pen drive, situada na Av. José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Triunfo, PE, no horário de 08h00 às 13h30min.

Triunfo, 06 de fevereiro de 2015.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Edjanleila Jéssica do Nascimento Siqueira
Código Identificador:13C9CC0C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

COMISSÃO DE PREGÃO
PREFEITURA DE TUPARETAMA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ERRATA DE EDITAL PROCESSO 002/2015

ERRATA DE EDITAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015
OBJETO: Contratação de prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas), serviços de preparação do corpo e traslados, em atendimento a Secretaria de Assistência Social.
DATA DA ABERTURA: Onde lê-se 16/02/2015 Leia-se: 23/02/2015 às 09:00H (horário local), com tolerância máxima de 05 (cinco) minutos;
A sessão para realização do certame acontecerá, no prédio sede da Prefeitura Municipal situado na Av. Central, s/n, Centro, 1º andar, na cidade de Tuparetama no Estado de Pernambuco.
As empresas interessadas em participar do certame, deverão adquirir o presente Edital na sede da Prefeitura Municipal de Tuparetama, na sala de Licitações com o(a) Srº(a) Pregoeiro(a), sito a Av. Central, s/n, Centro, na cidade de Tuparetama(PE), de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30hs as 13:30hs.

Tuparetama/PE em 05 de fevereiro de 2015

MARIA DAS GRAÇAS SOUSA
- Pregoeira

Publicado por:
Antonio Jose Silva Pessoa
Código Identificador:06595B67

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2015

RATIFICAÇÃO

Reconheço e ratifico o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2015,** para contratação direta da empresa **COSTA AZUL TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA**, CNPJ Nº 07.107.655/0001-02, situada na Rua Vereador Walfrido Uchoa Cavalcante, nº 79, Lote Aveloz, Saramandaia, Igarassu/PE, objetivando a contratação de empresa especializada em realização de serviço de transporte escolar terrestre (ônibus), para atender a demanda das unidades de ensino da secretaria municipal de Educação, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, no valor global de **R$ 650.999,00 (seiscentos e cinquenta mil novecentos e noventa e nove reais)**, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Paulista, 04 de fevereiro de 2015.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Renata Karine Souza Arruda
Código Identificador:F7448B64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMAS/ESCADA

O MUNICÍPIO DE ESCADA, Estado de Pernambuco torna pública a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, para a realização de Processo de Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária por 12 meses (01 ano)podendo ser reconduzido por igual tempo para atender situação de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS/Escada**, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

DAS INSCRIÇÕES:

Data: 9 e 10de Fevereiro de 2015.
Local: Salas 01 e 02, bloco 1 da FAESC – Faculdade de Escada, Rua Coronel Antonio Marques, 67 - Centro – Escada - PE
Horário: Das 08h00 às 16h00
Documentos:
Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital;
Currículo Padrão conforme modelo constante no **Anexo II**, deste EDITAL, devidamente preenchido, indicando a formação escolar e a experiência profissional;
Documento de Identidade, com foto (original e cópia);
CPF/MF – Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (original e cópia);
Comprovante de residência (original e cópia);
Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino (original e cópia);
Título de Eleitor (original e cópia);
Comprovante de quitação da última eleição ou Declaração do TRE;
Diploma, devidamente reconhecido pelo MEC, para os cargos de nível superior e/ou Histórico Escolar de nível superior com Certificado;
Histórico Escolar para os cargos de nível médio (original e cópia);
Vínculo de matrícula no ensino superior com Declaração atual comprobatória;
Comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente e

São considerados documentos de identidade para os fins da alínea *"c"* deste subitem: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou

pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso;
As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (**Anexo I**) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão executora do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.
Os documentos deverão ser entregues por todos os candidatos impreterivelmente no ato da inscrição nos dias **09 e 10de fevereiro de 2015, às 16h00min**no local da inscrição a Comissão Própria para o Processo de Seleção Pública Simplificada **Salas 01 e 02, bloco 1 da FAESC – Faculdade de Escada,** Rua Coronel Antonio Marques, 67 - Centro – Escada – PE.

É vedada a entrega de documentos fora do prazo e do local da inscrição.
É vedada a inscrição para mais de uma função.
O/A candidato/candidata que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.
Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.
Requisitos:
Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constantes no **Anexo III**;
Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;
Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
Estar quite com as obrigações eleitorais;
Estar quite com o órgão de classe da profissão respectiva, no caso da função pleiteada ser regulamentada por lei.
O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;
Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;
Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;
A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital;
As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos(as) candidatos(as).

DAS VAGAS:

Estão sendo ofertadas para a contratação no prazo de até 90(noventa) dias a partir da publicação oficial dos resultados, de acordo com a formação, sendo os cargos, carga horária, distribuição das vagas, quantidades, remunerações, atribuições e requisitos específicos, discriminados no **Anexo III** deste Edital.
De acordo com a Constituição Estadual, artigo 97, inciso VI, alínea a, fica reservado o percentual de 3% ou mínimo de 01 vaga para portadores de deficiência, conforme **Anexo III** deste **Edital**.
Será selecionado um banco de reserva na ordem de três vezes o total de vagas existentes para cada modalidade selecionada.

DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

A carga horária a ser cumprida pelos servidores contratados em virtude da seleção simplificada, objeto deste edital é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para cargo de Assistente Social e Psicólogo/Psicóloga, que é de 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a legislação em vigor.
O/Acandidato /candidata aprovado /aprovada será contratado(a) por 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido por igual tempo observados estritamente o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social– SMAS.

DO PROCESSO SELETIVO:

Compreende-se o Processo de Seleção Simplificada: inscrição, avaliação documental e curricular, classificação e contratação dos(as) candidatos(as) classificados(as), respeitada a ordem de classificação.
A Avaliação Documental e Curricular será realizada por Comissão nomeada pelo Prefeito.
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

O Processo de Seleção Simplificada será realizado em 01(uma) única etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, **Avaliação Documental e Curricular**.

A **Avaliação Documental e Curricular (Anexo IV)** terá valor máximo de 10 (dez) pontos.
5.1.2 Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação na função para a qual o (a) candidato(a) se inscreveu;
5.1.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:
a) Registro naCarteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;
b) Certidão/Declaração de tempo de serviço em Pessoa Jurídica Pública ou Privada, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Cópia de Contrato(s) ou Recibo(s) de Pagamento de Autônomo (RPA), Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s) ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
e) No caso de experiência como cooperativado ou organização não governamental, mediante declaração assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
f)O mesmo se aplica, conforme alínea "**e"**para atividade voluntariada.
5.1.4. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

5.1.5. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.1.3, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade máxima/ Diretor, que declarará a referida inexistência;
5.1.6. A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) de que tratam as letras "b", "e" e "f" do subitem 5.1.3 deverá(ao) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição, devidamente carimbada(s) e assinada(s) pela(s) autoridade(s) responsável(is) por sua emissão;
5.1.7. Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
5.1.8. A ausência de comprovação da experiência profissional importará na não pontuação.

5.2. A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação constante do subitem 5.1.1.
5.3. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
5.4. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste Edital.
5.5. Na hipótese de igualdade de pontuação obtida será adotado como critério de desempate aquele candidato que comprovar maior tempo de experiência na função para a qual se inscreveu;
Fica assegurado, aos(às) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste Edital.

DA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS:

A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada 001/2015, divulgará o resultado preliminar com a listagem dos candidatos classificados e em cadastro de reserva no Processo Seletivo Simplificado em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo, previsto para o dia **13 de fevereiro de 2015**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Escada e no site: www.escada.pe.gov.brou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br/**amupe**.
Após a análise dos Recursos, será divulgado o **Resultado Final**com a listagem dos candidatos classificados e em cadastro de reserva no Processo Seletivo Simplificado em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo, previsto para o dia **20 de fevereiro de 2015**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Escada e no site: www.escada.pe.gov.brou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br/**amupe**.
Fica sob responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento dos resultados.

DOS RECURSOS:

Após publicação do resultado nos locais referidos no item 6, supra, os(as) candidatos(as) participantes do Processo Seletivo Simplificado que não acatarem o resultado, terão o prazo de **01(um) dia útil para recorrerem, 19de Fevereiro de 2015,** cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Escada e no site: www.escada.pe.gov.brou por meio do AMUPE Diário Oficial dos Municípios,www.diariomunicipal.com.br/**amupe** até o dia **20/02/2015, dia da publicação do Resultado Final.**

Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio (**Anexo V**), na Secretaria Municipal de Assistência Social, a Av. Dr. Antônio de Castro, 680 – Jaguaribe, Escada - PEno horário das 08h00 às 14h00, em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida ao(à) candidato(a) ou procurador com recibo de entrega.

Não serão aceitos recursos por via postal, por *fac símile* e/ou por endereço eletrônico (e-mail).

Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo estabelecido no subitem 7.1.

DA CONVOCAÇÃO:

A previsão para convocação dos (as) candidatos(as) a ocuparem as vagas será efetuada pela Diretoria Administrativa e Recursos Humanos, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração e Fundo Municipal de Assistência Social, pelo site: www.escada.pe.gov.brou por meio do - AMUPEDiário Oficial dos Municípios - www.diariomunicipal.com.br/**amupe**a partir do dia**24 de Fevereiro de 2015**.

Os(as) candidatos(as) deverão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, apresentar-se na Diretoria Administrativa e Recursos Humano,no horário das 09h00 às 14h00, para apresentação dos seguintes documentos: PIS/PASEP; CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; 02 (duas) fotos 3x4; declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; certidão de casamento; e certidão de nascimento, cartão de vacina e declaração escolar dos dependentes; para elaboração do instrumento contratual.
Será considerado (a) desistente e automaticamente excluído (a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado (a) o(a) classificado(a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

DO REGIME JURÍDICO:

O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco relativamente a remuneração, férias e, no que couber, ao regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, de acordo com o artigo 4º, inciso VII, da Lei Municipal nº 2233, de 12 de dezembro de 2008.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.3. A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

10.4. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

10.6. A Comissão será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.
10.7. Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o presente Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Escada, nosite: www.escada.pe.gov.brou por meio do AMUPE Diário Oficial dos Municípios:www.diariomunicipal.com.br/**amupe**.
10.8. Outras informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, pelo fone: (81) 3534-3549.

Escada, 05 de fevereiro de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

NILBE MARIA MOREIRA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

SEVERINO JOSÉ LINS
Secretário de Administração

Assessor Juridico

ANEXO I–REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
TEL:		[2]	[3]
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	
UF:	CEP:	Pto Referência:	
ESTADO CIVIL:			
FILIAÇÃO **(MÃE)**			
(PAI)			
E-MAIL:			
RG Nº	CPF Nº:		
INSCRIÇÃOO CARGO DE:			

Escada , **_____ de _____ de 2015.**

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Nome _____
RG _____
Data ____ / ____ / 2013

Visto do Responsável pelo Atendimento Visto pelo Representante da SMAS

ANEXO II – MODELO DO CURRÍCULO

Dados pessoais:
Nome completo:
Data de nascimento:
Sexo:
Endereço:
Telefones:
Estado civil:
E-mail:
Filiação:
Formação/Titulação:
Cursos Extracurriculares:
Experiência Profissional Comprovada:

ANEXO III - **QUADRO DE VAGAS PARA A SELEÇÃO**

Centro de Referencia de Assistência Social - CRAS I, II e III

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Assistente Social	06	1500,00	30h	Ensino superior completo em Serviço Social	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
		1200,00	20h		
Atribuições:1.Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;					

2. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
3. Mediação de grupos de famílias do PAIF;
4. Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
5. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
6. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
7. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
8. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco;
9. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
10. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
11. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
12. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
13. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
14. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
15. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
16. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
17. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
18. Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais da área de abrangência dos CRAS;
19. Realizar a busca ativa junto a equipe de referência para conhecimento do território, contatos com atores sociais locais (líderes comunitários, associações de bairro etc), obtenção de informações e dados provenientes de outros serviços socioassistenciais e setoriais e campanhas de divulgação, distribuição de panfletos, colagem de cartazes e utilização de carros de som na área de abrangência dos CRAS;
20. Utilizar de dados das famílias do território de atuação do CRAS provenientes do Cadastro Único de Programas Sociais e das listagens pela garantia do direito dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do PETI, do Programa Bolsa Família e do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades.

Psicólogo /Psicóloga	03	1500,00 1200,00	30h 20h	Ensino superior completo em Psicologia	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.

Atribuições:1. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
2. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
3. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
4.Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
5. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
6. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
7. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
8. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
9. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
10. Promover através das ações a reabilitação psicossocial e a promoção da cidadania e do protagonismo político.
11. Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
12. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
13. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
14. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
15. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
16. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social.

Orientador ou Orientadora Social	12	800,00	40h	Ensino Médio completo; preferencialmente estudante do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia.	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento do Plano Nacional Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições: 1) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
2) Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS;
3) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado;
4) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
5) Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.

Coordenador ou Coordenadora	03	1800,00	40h	Escolaridade mínima de nível superior, preferencialmente em Psicologia, Serviço Social, Psicologia ou Direito.	Gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições: 1)Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
2) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
3) Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;
4) Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
5) Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
6) Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
7) Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
8) Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
9) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
10) Articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.
11) Organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

Pedagogo ou Sociólogo	01	1500,00 1200,00	40h 30h	Nível Superior completo de Pedagogia, Sociologia ou Antropologia.	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento do Plano Nacional Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias para atuar no PAIF.

Atribuições:1. Atuar e intervir socialmente no PAIF;
2. Planejar, executar programas e projetos junto a equipe técnica dos CRAS em suas abrangências pelo PAIF;
3. Coordenar as ações do PAIF em todos os CRAS em suas abrangências;
4. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
5. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
6. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
7. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
8. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
9. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
10. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social voltada par o PAIF.

Auxiliar Administrativo	03	788,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições:1. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;
2. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
3. Agendamentos, contatos telefônicos;
4. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;
5. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
6. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos CRAS.

Centro de Referência Especial de Assistência Social – CREAS

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Assistente Social	01	1500,00	30h	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento do Plano Nacional Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
		1200,00	20h		
Psicólogo ou Psicóloga	01	1500,00	30h		
		1200,00	20h		
Advogado ou Advogada	01	1200,00	20h		
Pedagogo /Pedagoga	01	1500,00	40h		
		1200,00	30h		

Atribuições: 1. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
2. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
3. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
4. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
5. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
6. Trabalho em equipe interdisciplinar;
7. Orientação jurídico-social (advogado);
8. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
9. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
10. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
11. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
12. Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
13. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
14. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
15. Participação de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
16. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
17. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social.

Coordenador ou Coordenadora	01	1800,00	40h	Escolaridade mínima de nível superior, preferencialmente em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.	Trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco, Gestão Pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições:1.Coordenar o funcionamento da unidade;
2. Manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais;
3. Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS;
4. Garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;
5. Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS;
6. Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS;
7. Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência;
8. Participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos;
9. Participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial;
10. Realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários;
11. Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade;
12. Prestar assessoramento a equipe técnica em matéria relativa à sua área de competência;
13. Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria de Assistência Social;
14. Executar as demais atribuições afetas à sua área de competência;
15. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
16. Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CREAS e pela rede prestadora de serviços no território.

Auxiliar Administrativo	01	788,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de com.nicação com as famílias.

Atribuições:1. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;
2. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
3. Agendamentos, contatos telefônicos;
4. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;
5. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
6. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

Orientador Social	03	800,00	40h	Ensino Médio completo; Estudante do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia.	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento do Plano Nacional Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições: 1.Atender e ofertar informações às famílias do CREAS;
2.Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
3. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
4. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO – SCFV

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Gestor Local	01	1800,00	40h	Formação Superior completo em Licenciatura, preferencialmente em Pedagogia, Letras, Arte, Música e Serviço Social.	Gestão pública; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direitos sociais, trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco, conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições: 1.Garantir a oferta e definir os locais de implantação do Serviço para crianças e adolescentes, pactuando os convênios que forem necessários;

2. Responsabilizar-se pela oferta do Serviço, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;
3. Adequar os termos de convênio às exigências de oferta do Serviço e aos compromissos com os fluxos e procedimentos do SUAS;
4. Garantir a capacitação dos profissionais SCFV;
5. Adequar os espaços físicos e materiais em quantidade e qualidade suficientes par realização das oficinas e capacitação da equipe técnica dos CRAS que participam do SCFV;
6. Emanar diretrizes para que a articulação intersetorial nos territórios de abrangência dos CRAS se efetive;
7. Articular parcerias, ações intersetoriais e de integração do Serviço em âmbito municipal;
8. Promover a articulação entre Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, definindo fluxos e procedimentos;
9. Assessorar o(s) orientador(es) e/ou educadores social(ais), nos temas relativos à infância/adolescência, ao planejamento de atividades, entre outros;
10. Registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
11. Supervisionar e adequar a oferta dos Serviços;
12. Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado.
13. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
14. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS e CREAS, onde se encontra a demanda principal do público do SCFV;
15. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

PROGRAMA VIDA NOVA

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Assistente Social	01	1200,00	20h	Ensino superior completo em Serviço Social.	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
Atribuições: 1. Promover ações que viabilizem o fortalecimento e/ou resgate dos vínculos familiares e/ou comunitários do público atendido; 2. Articular com a rede socioassistencialista, de saúde e de garantia de direitos para encaminhamento de resolutividade de demandas do público atendido; 3.Trabalhar para as ações da assistência social sejam ofertadas com qualidade a quem dela necessitar; 4. Realizar diagnóstico sócio-político-economico do usuário; 5. Implementar e acompanhar proposta pedagógica; 6. Participar de reuniões técnicas sistemáticas.					
Psicóloga	01	1200,00	20h	Ensino superior completo em Psicologia.	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação.
Atribuições: Operacionalizar estratégias visando o equilíbrio da comunicação entre os diversos setores que compõem a unidade (profissionais, usuários, famílias e comunidade); 2. Atuar junto á equipe técnica, visando melhoria de autoestima e qualidade da aprendizagem dos beneficiários do Programa Vida Nova; 3. Avaliar e acompanhar o usuário através de anamnese, estudo de caso, relatório e, quando necessário, encaminhamento para atendimento clínico; 4. Participar de reuniões técnicas sistemáticas e visita domiciliar quando necessário; 5. Desenvolver ações conjuntas com o Serviço Social voltada para os grupos: usuários, família e comunidade; Acompanhar e implementar a proposta pedagógica em conjunto coma equipe técnica.					

Coordenador /Coordenadora Pedagógica	01	1500,00	40h	Ensino Superior completo em Pedagogia.	Ter desenvolvido trabalhos no serviço social com comprovação. Gestão pública. Trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco, conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais. Coordenação Pedagógica e/ou na área de ensino e função técnica educacional. Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.
Atribuições: 1. Garantir a implementação da proposta pedagógica; 2. Acompanhar, apoiar e avaliar o desempenho da equipe pedagógica(educadores sociais, oficineiros, instrutores) na realização das atividades e ações; 3. Realizar reunião mensal de planejamento e avaliação; 4. Promover encontros semanais com a equipe para revisar e/ou redirecionar as atividades planejadas; 5. Elaborar e executar uma estrutura didática que subsidie pedagogicamente as equipes de trabalho (estudos sistemáticos, planejamento das atividades, reuniões técnicas, dentre outras); 6.Subsidiar a Coordenação Geral e a Coordenação do Programa no que concerne as informações sobre a funcionalidade e eficácia das ações sócio educativas e de qualificação profissional; 7. Criar e manter atualizado registros de acompanhamento do desempenho pessoal, social e de qualificação profissional do usuário; 8. Realizar levantamento de insumos e recursos de apoio para as aulas e oficinas de formação; 9. Acompanhar sistematicamente o desempenho dos usuários sem sala e demais atividades na Unidade; 10. Detectar as dificuldades de comportamento e aprendizagem, desenvolvendo em conjunto com o Serviço Social e psicologia estratégias de condução e desenvolvimento.					
Auxiliar Administrativo	01	788,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Atribuições: 1. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativa da Unidade do Programa Vida Nova como digitalização de documentos, planilhas, relatórios, organização de arquivos, dentre outros; 2. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; 3. Realizar as ações administrativas que garantam uma boa e eficaz funcionalidade da gestão em todos os níveis e setores da unidade; 4. Participar da formação continuada com todos os profissionais da unidade; 5. Sistematizar e disponibilizar as informações administrativas junto a coordenação técnica; 6. Desenvolver as rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; 7. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa; 8. Participar de reuniões quando solicitado.					

***** *A contratação será efetivada de acordo com a demanda do Programa.*

Programa Bolsa Família

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Supervisor do CadÚnico	01	1200,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Atribuições:1. Receber os formulários do CadÚnico preenchidos pelos entrevistadores para lançamento e acompanhamentos do processo de cadastramento; Realizar extração, transmissão, recepção e importação de arquivos gerados e analisar os tratamentos de multiplicidade no aplicativo; Operacionar o Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC; Participar da elaboração do Plano de Trabalho Mensal, o planejamento de descentralização dos serviços e das reuniões de trabalho quando convocado; Atender os usuários e fornecer informações solicitadas; Realizar as ações administrativas e técnicas que garantam uma boa e eficaz funcionalidade da gestão em todos os níveis e setores da unidade; Participar da formação continuada com todos os profissionais do programa; Sistematizar e disponibilizar as informações administrativas junto ao Gestor Municipal; Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Supervisor de Campo	01	1.200,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Atribuições: 1.Acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral das condicionalidades da Saúde e Educação; 2. Participar da elaboração do Plano de Trabalho Mensal, o planejamento de descentralização dos serviços e das reuniões de trabalho quando convocado;					

Atender os usuários e fornecer informações solicitadas; Realizar as ações administrativas e técnicas que garantam uma boa e eficaz funcionalidade da gestão em todos os níveis e setores da unidade; Participar da formação continuada com todos os profissionais do programa; Sistematizar e disponibilizar as informações administrativas junto ao Gestor Municipal; Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Entrevistador /Entrevistadora e Digitador/Digitadora	15	800,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet. Experiência com Digitação e/ou comunicação.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Atribuições:1. Realizar a inclusão e alterações nos formulários de cadastramento físico e no sistema; 2. Preencher os formulários do CadÚnico das famílias; 3. Participar de forma ativa dos processos de descentralização do CadÚnico/ Bolsa Família; 4. Participar da elaboração do Plano de Trabalho Mensal, o planejamento de descentralização dos serviços e das reuniões de trabalho quando convocado; 4. Atender os usuários e fornecer informações solicitadas; 5. Realizar as ações administrativas e técnicas que garantam uma boa e eficaz funcionalidade da gestão em todos os níveis e setores da unidade; 6. Participar da formação continuada com todos os profissionais do programa; 7. Sistematizar e disponibilizar as informações administrativas junto ao Gestor Municipal; 8. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Administrador de Rede	01	1200,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação.	Comprovar experiênciano trabalho social, e/ou em organizações socais. Sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.
Atribuições:1. Manter o ambiente físico operacional dos instalado e funcionando, conectado a rede local dos clientes, servidores e impressoras; 2. Apoiar os usuários quanto ao uso do Sistema Operacional; 3. Efetuar cópia de segurança da rede e terminais e mantê-la em local seguro; 4. Administrar o aplicativo, instalando e atualizando os clientes, servidores, criando os grupos e usuários; 7. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Motorista	03	1500,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo e carteira de habilitação mínima B.	
Atribuições:1. Ser condutor de transporte do Programa Bolsa Família; 2. Transportar com segurança as funcionárias /os funcionários públicos e usuários do serviço social; 3. Atender os usuários com atenção, cordialidade e sigilo; 4. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Recepcionista	01	900,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo.	Comprovar experiência no trabalho social, e/ou em organizações socais. Sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.
Atribuições: 1. 4. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					

ANEXOO IV - **AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTALe EXPERIÊNCIA COMPROVADA** (Critérios de Pontuação)

Cargo	Formação	Experiência	Pontuação
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social		
Psicólogo /Psicóloga	Ensino superior completo em Psicologia		
Orientador ou Orientadora Social	Ensino Médio completo; preferencialmente estudante do Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia.		
Coordenador ou Coordenadora	Escolaridade mínima de nível superior, preferencialmente em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.		
Pedagogo ou Sociólogo	Nível Superior completo de Pedagogia, Sociologia ou Antropologia		
Advogado	Curso Superior de Direito		
Auxilar Administrativo	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.		
Gestor Local	Ensino Superior completo em Pedagogia.		
Coordenador/Coordenadora Pedagógico.	Ensino Superior completo em Pedagogia.		6 ptos
Entrevistador e Digitador	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet. Experiência com Digitação e/ou comunicação.		
Supervisor do CadÚnico	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.		
Supervisor de Campo	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação, domínio de informática e internet.		
Administrador de Rede	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação.		
Motorista	Escolaridade mínima de nível médio completo e carteira de habilitação mínima B.		
Recepcionista	Ensino Médio completo		
		1 comprovação	1 PONTO
		2 comprovações	2 PONTOS
		3 comprovações	3 PONTOS
		4 ou +4 comprovações	4 PONTOS

A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de 6 pontos.
Comprovação das experiências tem pontuação de 1 a 4 pontos.
A pontuação total será a soma do item 1 + item 2.
Critérios de desempate:
4.1. maior idade;
4.2.maior tempo de experiência.

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada 2015 de que trata o Edital nº 001/ 2015.

Nome do (a) Candidato (a):
Cargo:
Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

Assinatura do Candidato
RG n°
CPF nº

ANEXO VI. DO CRONOGRAMA

O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

Publicação: 06 de fevereiro de 2015.
Inscrições:dias 9 e 10 de fevereiro de 2015.
Análise do Currículo e Experiência Comprovada: 11 a 12 de fevereiro de 2015.
Resultado:13 de fevereiro de 2015 a ser publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Escada, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no site: www.escada.pe.gov.br e por meio da Rede Social/internet oficial da Prefeitura.
Prazo Recursal:19 de fevereiro de 2015.
Resultado Final:20 de fevereiro de 2015 a ser publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Escada, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no site: www.escada.pe.gov.bre por meio da Rede Social/internet oficial da Prefeitura.
Convocação para Assinatura do Contrato: 24 de fevereiro de 2015, na Secretaria de Administração, Diretoria de Recurso Humano.

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:0AB5AF62

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 98/2015, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015

O PREFEITO DE GARANHUNS, no uso das usas atribuições,
RESOLVE:
I. Abrir concurso público para o preenchimento de 253 (duzentos e cinquenta e três) cargos públicos distribuídos em nível superior, médio/técnico e fundamental da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, conforme detalhamento constante no Anexo Único desta Portaria Conjunta.
II. Determinar que o concurso público de que trata o item anterior terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, a contar de sua homologação, observado o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS.
III. Instituir a comissão coordenadora responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do certame, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	INSTITUIÇÃO
NORMA VALDÉRIA DOS SANTOS FERREIRA	GERENTE DA DIV. DE PESSOAL (SERVIDORA EFETIVA)	PMG
ANTONIO GUSTAVO DE SIQUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO (SERVIDOR EFETIVO)	PMG
BARBARA OLIVEIRA TENÓRIO SOARES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E DE MEIO AMBIENTE	PMG

IV. O candidato que vier a ser nomeado será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco (Lei nº 6.123 de 20 de julho de 1968 e suas alterações), exceto os Guardas Municipais que serão regidos pela Lei Municipal 3926/2013 – Estatuto e Regimento Disciplinar da Guarda Municipal de Garanhuns.

V. Estabelecer que seja de responsabilidade do Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE, através da sua Comissão de Concursos – CONUPE, a execução do concurso público, envolvendo a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários, exceto para a segunda etapa do concurso para o cargo de Guarda Municipal, que será executada diretamente pela Prefeitura Municipal de Garanhuns.

VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

VII. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeito de Garanhuns

ANEXO ÚNICO

PORTARIA GP N.º 98/2015, de 03 de fevereiro de 2015.

EDITAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO/TÉCNICO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O concurso público de que trata este Edital visa ao preenchimento de 253 (duzentos e cinquenta e três) cargos públicos, distribuídos em níveis superior, médio/técnico e fundamental da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da referida instituição, observando o detalhamento constante do Anexo I.
1.2. Para os cargos de professor e de procurador, o concurso será realizado em duas etapas, de Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos e de Títulos. Para os cargos de Guarda Municipal, o concurso será realizado em duas etapas, a primeira de Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos, eliminatória e classificatória e a segunda de exame de aptidão física, exame psicotécnico, investigação social e exames médicos, todos de caráter eliminatório e curso de formação de caráter eliminatório e classificatório. Para os demais cargos o certame terá etapa única, constituída de Prova Objetiva de Conhecimentos.
1.2.1. A prova objetiva de conhecimentos, eliminatória e classificatória, será aplicada para todos os participantes, visando a avaliar o grau de conhecimento e habilidade do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.
1.2.2. A Prova de títulos, apenas classificatória, será aplicada aos cargos de professor e de procurador.

1.3. Para os atos advindos da execução do Concurso Público, os quais são exigidos ampla divulgação, será utilizado o site http://www.upenet.com.br, como forma de garantir a transparência do processo, devendo o resultado do certame ser publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
1.4. As Provas Objetivas de Conhecimentos serão realizadas no Município de Garanhuns.
1.4.1. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no concurso, o IAUPE poderá designar municípios circunvizinhos ao previsto no subitem anterior, visando à realização das provas.
1.5. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no presente concurso, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de prova.
1.5.1. Poderá ocorrer alteração da data das provas até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a aplicação, por motivo de caso fortuito ou força maior.
1.5.2. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.3, poderá ser dada a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS
2.1. As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas, dentro do prazo de vigência do certame, pelos critérios de conveniência e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.
2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá se certificar das atribuições e requisitos específicos do cargo/especialidade, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade do Concurso, por desistências, demissões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não classificados dentro do número de vagas ora oferecidas, respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
2.2.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, serão reservadas 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, observando-se o detalhamento do Anexo I deste Edital.
2.2.2. A deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do cargo/especialidade a que concorre.
2.2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.
2.2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar a sua condição, a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), sob pena de não concorrer a essas vagas.
2.2.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº. 3.298/99, e alterações posteriores.
2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Pericia Médica que será promovida por entidade credenciada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS.
2.2.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico, (modelo constante do anexo V), conforme prevê o art. 39, inc. IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.
2.2.8.1. O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista de pessoas com deficiência, permanecendo seu nome na lista da classificação geral do Concurso.
2.2.8.2. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato, ele será nomeado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, instituída nos moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação durante o estágio probatório (contrato de experiência), da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo/especialidade por ele postulado.
2.2.8.2.1. A equipe multiprofissional referida acima terá a seguinte composição, sob a presidência do primeiro membro:
a. 01 (um) médico perito indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS;
b. 02 (dois) profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS que ocupem o cargo a que o candidato com deficiência esteja concorrendo (ressalvada a hipótese de não haver tal número de profissionais exercendo o cargo postulado, caso em que o número de integrantes da comissão poderá ser proporcionalmente reduzido);
2.2.8.2.2. Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada, caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS deliberar sobre a sua exoneração.
2.2.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.
2.2.10. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
2.2.11. Após a nomeação, o candidato não poderá arguir a deficiência apresentada no concurso público, para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE
3.1. São requisitos básicos para a posse:
a) ter sido aprovado no Concurso Público regido por este edital;
b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;
e) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/especialidade e registro no órgão de classe competente, quando houver;
f) ter idade mínima de dezoito anos completos;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade;
h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
i) cumprir as determinações deste edital;
j) não acumular cargos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, através do site http://www.upenet.com.br durante o período estabelecido no Anexo IV, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, preferencialmente em qualquer Casa Lotérica ou Agências da Caixa Econômica Federal, observando os seguintes valores:

4.3.1.Para os cargos de Nível Superior – R$ 100,00 (cem reais);

4.3.2. Para os cargos de Níveis Médio e Técnico – R$ 70,00 (setenta reais);

4.3.3. Para os cargos de Nível Fundamental – R$ 40,00 (quarenta reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no site http://www.upenet.com.br, devendo ser impresso, para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, efetuada pela internet (online).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme Anexo IV.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8. São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

4.10. DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.10.1. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no site oficial do certame, http://www.upenet.com.br.

4.10.2. As inscrições serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

4.10.3. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.10.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.10.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

4.10.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo público a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

4.10.7. Caso o candidato faça mais de uma inscrição, para cargos/especialidades cujas provas acontecerão no mesmo horário, valerá, para efeitos do concurso de que trata o presente edital, apenas a inscrição relativa ao cargo/especialidade em que ele realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

4.10.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

4.10.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída ou o IAUPE excluir do Concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.10.10. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.10.11. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

4.10.12. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos solicitantes que cumulativamente, estiverem regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007. 4.10.12.1. a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a inscrição, através do site http://www.upenet.com.br, no período constante no calendário previsto no Anexo IV deste edital.

4.10.12.2. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

4.10.12.4. O Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.10.12.5. 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 concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

4.10.12.6. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação.

4.10.12.7. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.10.12.8. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IAUPE.

4.10.12.9. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma Anexo IV, através do site http://www.upenet.com.br.

4.10.12.10. O candidato disporá de 03 (três) dias para contestar o indeferimento através do endereço eletrônico conupe.garanhuns@gmail.com, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

4.10.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.10.13.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc).

4.10.13.1.1. O candidato deverá enviar laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, da data 04/02 até 13/03, via SEDEX – Encomenda Expressa ou Encomenda com Aviso de Recebimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) endereçados à CONUPE - CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, situada à Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100 - 080. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.10.13.1.2. O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no subitem anterior, das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, na CONUPE, situada à Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100 - 080.

4.10.13.2. A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.
4.10.13.2.1. Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.
4.10.13.2.2. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.
4.10.13.3. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.
4.10.13.4. A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.
4.10.13.5. O IAUPE poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.11. RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO
4.11.1. Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, através do site http://www.upenet.com.br, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.
4.11.2. O candidato, após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados informados no ato da sua Inscrição, nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia 17/03/2015 através de endereço eletrônico conupe.garanhuns@gmail.com.
4.11.3. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:
a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone;
b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;
c) a opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.
4.11.4. Transcorrido o prazo do item 4.11.2 sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.
4.11.5. Não serão aceitas retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.
4.11.6. Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IAUPE/CONUPE, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.
4.11.7. O envio de requerimento fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.
4.11.8. Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.11.3 deste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS
5.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos, com duração de 04 (quatro) horas, constando de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital.
5.2. Na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, o candidato deverá acessar o site http://www.upenet.com.br, na opção **"Consulta Inscrição",** digitando o CPF e sua respectiva senha do concurso para obter confirmação de sua inscrição e imprimir seu Cartão Informativo, contendo data, hora e local da realização da Prova.
5.3. É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, através do site http://www.upenet.com.br.
5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
5.5. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.
5.6. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
5.7 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.7.1. Não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova, quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental ou orgânica.
5.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identificação militar expedidas pelos órgãos competentes, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.
5.8.1 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.
5.8.1.1 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.
5.8.1.2 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico, para segurança do certame.
5.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.
5.9. Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.8 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.
5.10. Não será permitida durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.
5.10.1 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.
5.10.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: bip, walkman, diskman, receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, palm top, agenda eletrônica, calculadora, etc.).
5.11. Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair da sala de aplicação da prova faltando 60min (sessenta minutos) para o término da aplicação e deverá, ao sair, entregar, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas da prova e levar consigo o caderno de provas.
5.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:
a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
f) retiver os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Concurso, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do Concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.
5.12.1. O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo dele retirar-se.
5.13. Se, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do Concurso.
5.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
5.15. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.
5.16. Por conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.
5.17. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.
5.18. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, o IAUPE/CONUPE e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
5.19. Caso algum problema de ordem técnica ou, provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma a compensar o atraso do seu início.

5.20 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS
5.20.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, inéditas, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta, com as seguintes constituições:
a) Para o cargo de Coveiro, 20 (vinte) questões de Português e 20 (vinte) de Matemática.
b) Para o cargo de Guarda Municipal, 10 (dez) questões de Português e 30 (trinta) de conhecimentos específicos.
c) Para todos os demais cargos, 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) de conhecimentos de informática, 05 (cinco) de raciocínio lógico e 20 (vinte) de conhecimentos específicos.
5.20.2. O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.20.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
5.20.4. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.20.5. As questões da prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo II deste Edital.
5.20.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IAUPE devidamente treinado.
5.20.7. Para todos os cargos/especialidades cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, será aplicada aos cargos de professor e procurador e pontuada de acordo com as tabelas a seguir:

PARA PROFESSOR:

TÍTULO	**PONTUAÇÃO (não cumulativa)**
Doutor na área da Educação (comprovado através de certificado ou declaração fornecida por instituição credenciada por autoridade competente)	100
Mestre na área da Educação (comprovado através de certificado ou declaração fornecida por instituição credenciada por autoridade competente)	80
Especialista na área da Educação (comprovado através de certificado ou declaração fornecida por instituição credenciada por autoridade competente, com expressa menção à defesa de monografia e carga horária mínima de 360 h/a.)	60

PARA PROCURADOR:

TÍTULO	**PONTUAÇÃO (não cumulativa)**
Doutor na área do Direito (comprovado através de certificado ou declaração fornecida por instituição credenciada por autoridade competente)	100
Mestre na área do Direito (comprovado através de certificado ou declaração fornecida por instituição credenciada por autoridade competente)	80
Especialista na área do Direito (comprovado através de certificado ou declaração fornecida por instituição credenciada por autoridade competente, com expressa menção à defesa de monografia)	60

6.2. Os candidatos aos cargos de Professor e de Procurador deverão, no ato da inscrição no Concurso, indicar qual a sua maior titulação e, se convocado, encaminhar, no período indicado no calendário do Anexo IV, a documentação comprobatória dessa titulação, à CONUPE, situada à Rua Dr. Carlos Chagas nº 136, Sala 04, Andar térreo, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100-080.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Para os cargos de Professor e Procurador, a classificação final do certame dar-se-á através da ordem decrescente da média aritmética ponderada da nota na Prova Objetiva de Conhecimentos, esta com peso 8,0 (oito) e na pontuação obtida Prova de títulos, com peso 2,0 (dois), através da fórmula: (8 x NPC + 2X NPT) / 10, onde:
NPC é a nota da Prova Objetiva de Conhecimentos e NPT a pontuação na Prova de Títulos.
7.2 Para os cargos de Guarda Municipal a classificação final do certame dar-se-á através da ordem decrescente da média aritmética simples da nota na Prova Objetiva de Conhecimentos e da nota final do curso de formação.
7.3. Para os demais cargos, a classificação final no Concurso dar-se-á através da nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos, que será calculada através da fórmula:
NPC= 2,5 x QC , em que:
NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos;
QC = número de questões certas;
7.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que se enquadrar em quaisquer dos itens a seguir:
a) acertar menos de 40% (quarenta por cento) das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos, caso em que será considerado reprovado no Concurso;
b) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos, sendo considerado faltoso;
c) incorrer em qualquer das situações mencionadas no subitem 5.12.
7.5. Serão consideradas questões certas, na Prova Escrita de Conhecimentos, as que estiverem respondidas, no cartão de respostas, de acordo com o gabarito oficial definitivo.
7.6. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8.1. Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:
a) maior número de acertos no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
b) maior número de acertos no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
c) idade mais avançada.
8.2. Nada obstante o disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 8.1.

9. DOS RECURSOS
9.1. Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova de Conhecimentos Objetiva serão divulgados na Internet, no site do IAUPE, http://www.upenet.com.br**,** na data prevista no Anexo IV.
9.2. O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva dispondo do período informado no Calendário (Anexo IV), mediante preenchimento de formulário constante do Anexo III.
9.3. Os recursos deverão ser encaminhados via Internet, através do endereço eletrônico conupe.garanhuns@gmail.com.
9.4. Os recursos interpostos serão respondidos pelo IAUPE/CONUPE, até a data especificada no Anexo IV, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.
9.5. Não será aceito recurso via fax.
9.6. Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
a) Nome, CPF e Número de Inscrição do candidato;
b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IAUPE/CONUPE;
c) para cada questão, argumentação lógica e consistente.
9.7. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
9.7.1. Não serão apreciados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).
9.8. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou a questão será anulada. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito modificado.
9.8.1. Se, do exame de recursos, resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de haverem recorrido.
9.8.2. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executiva do Concurso.
9.8.3. O Gabarito Oficial definitivo estará disponibilizado no site http://www.upenet.com.br, conforme o estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso.

10 DA SEGUNDA FASE PARA OS GUARDAS MUNICIPAIS
10. DA SEGUNDA ETAPA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL
10.1. EXAME MÉDICO

10.1.1. O Exame Médico, de caráter eliminatório, será realizado pela Prefeitura Municipal de Garanhuns, no Município de Garanhuns, em local a ser informado no ato da convocação dos candidatos classificados.
10.1.2. Serão convocados, para se submeterem ao Exame Médico, os candidatos ao cargo de guarda Municipal, aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva de Conhecimentos, em quantidade equivalente a 07 (sete) vezes o número de vagas oferecidas, incluindo as reservadas para pessoas com deficiência.
10.1.3. Havendo empates na nota da Prova Objetiva do candidato classificado na última posição dentre os mencionados no subitem anterior, todos os candidatos que obtiverem essa mesma nota serão convocados para a segunda etapa do certame.
10.1.4. A convocação será feita por ocasião da divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos, até a data estabelecida no Anexo IV, via Internet, no site www.upenet.com.br.
10.1.5. O Exame Médico, **de presença obrigatória para os candidatos convocados é de caráter eliminatório**, objetiva verificar as condições de saúde dos candidatos e selecionar os aptos à realização da fase seguinte e será realizado no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.
10.1.6. Para submeter-se ao Exame de Saúde, o Candidato deverá providenciar, às suas expensas, e apresentar, impreterivelmente, no dia determinado na convocação, sob pena de exclusão do concurso, os resultados dos exames laboratoriais abaixo especificados:
a) Radiografia do tórax
b) Testes Luéticos (Sífilis)
c) Machado Guerreiro (Doença de Chagas)
d) Hbs Ag (Hepatite B)

e) Beta HCG (Teste de gravidez)
f) Teste Audiométrico
g) Anti HCV (Hepatite C)
h) Teste Ergométrico.
10.1.6.1. O Exame Beta HCG – Teste de gravidez será exigido meramente para fins de verificação de indicação ou contraindicação da candidata à realização do Teste de Aptidão Física.
10.1.6.2. Candidatas grávidas que venham a se submeter a essa etapa do Concurso só poderão realizar o Teste de Aptidão Física com autorização médica.
10.1.6.3. Todos os exames exigidos deverão ser assinados pelo médico emitente, conter o nome completo do Candidato, o número do RG e ter prazo de validade não superior a 90 (noventa) dias, exceto o teste de gravidez que deverá ter, no máximo, 30 dias de sua realização, entre a data de realização e sua apresentação à Junta Médica.
10.1.6.4. Os Exames Laboratoriais deverão ser entregues, impreterivelmente, conforme relação constante da convocação, no momento em que o Candidato se apresentar para a realização do Exame Médico.
10.1.6.5. Poderão, ainda, ser exigidos do Candidato, às suas expensas, outros exames complementares que se tornem necessários, para se chegar a um diagnóstico preciso das suas reais condições de saúde física ao exercício das funções do cargo.
10.1.6.6. Quando exigidos os exames complementares, para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o Candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pela Junta Médica para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado **inapto**.
10.1.6.7. Ao se apresentar para o Exame Médico, o Candidato deverá estar munido do Documento de Identidade e os resultados dos exames laboratoriais especificados nas alíneas de "a" a "h" do subitem 10.1.5. deste Edital.
10.1.6.8. Os Exames de Saúde serão analisados por uma Junta Médica constituída para este fim e designada pela Prefeitura Municipal de Garanhuns.
10.1.6.9. A Junta Médica, após a análise dos exames laboratoriais dos Candidatos, emitirá parecer conclusivo da **aptidão ou inaptidão** de cada um, que deverá ser assinado pelos médicos integrantes da referida Junta.
10.1.6.10. Serão **considerados inaptos** no Exame Médico os Candidatos que:
a) **não** apresentarem qualquer um dos exames laboratoriais solicitados.
b) **não** comparecerem aos Exames nas datas e locais estabelecidos.
c) **tiverem** condição de saúde **incompatível** com o Cargo, devidamente atestada pela Junta Médica.
10.1.6.11. Não haverá segunda chamada para o Exame Médico, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do Candidato.
10.1.6.12. Os Candidatos considerados **aptos** no Exame Médico serão convocados à prestação do Exame de Aptidão Física através do site www.garanhuns.pe.gov.br, por ocasião da divulgação dos resultados do Exame Médico, na data estabelecida no Calendário de Atividades.

10.2. DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

10.2.1. Os Candidatos considerados aptos no Exame Médico deverão submeter-se ao Exame de Aptidão Física, também de presença obrigatória e de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Garanhuns.
10.2.2. O Exame de Aptidão Física será aplicado no Município de Garanhuns, em local e horários definidos na Convocação, constando das seguintes provas e performances mínimas exigidas:

10.2.2.1. TESTE DE BARRA FIXA

O candidato do sexo masculino somente será considerado apto neste teste se realizar, conforme estabelecido no subitem 10.2.2.4.1.1, pelo menos 2 (duas) flexões. Para o sexo feminino, a exigência é de permanecer na posição determinada no subitem 10.2.2.4.1.3 pelo menos 04 (quatro) segundos. Quando da realização da Barra Fixa, cada candidato, independentemente do sexo, disporá de 2 (duas) tentativas para alcançar a performance mínima exigida. O candidato que alcançar a performance estará apto para realizar o teste seguinte.

10.2.2.2.TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL, COM REALIZAÇÃO EM 01 (UM) MINUTO
Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto. Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 12 (doze) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

10.2.2.3. TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS
10.2.2.3.1. Para os candidatos do sexo masculino será exigido um mínimo de 2.000m (dois mil metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerado apto neste teste. Abaixo deste número, o candidato será considerado inapto.
10.2.2.3.2. Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 1.600 m (um mil e seiscentos metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

10.2.2.4. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

10.2.2.4.1**. Do Teste de Barra Fixa**
10.2.2.4.1.1**. Para o sexo masculino**
a) Posição inicial: o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;
b) Execução: inicia-se o movimento com a flexão do braço até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, estendendo novamente o braço e voltando à posição inicial, sendo assim, considerado um movimento completo (uma flexão). O movimento só se completa com a total extensão dos braços. A não-extensão total dos braços e início de nova execução é considerada como movimento incorreto e não computado na performance do candidato.
10.2.2.4.1..2**. Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando do Teste de Barra Fixa:**
a) tocar com o(s) pé(s) ao solo após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar o toque ao solo;
b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
d) apoiar o queixo na barra.
10.2.2.4.1..3**. Para o sexo feminino**
a) Posição inicial: a candidata deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir a posição e

b) Execução: depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição durante pelo menos 04 (quatro) segundos, sendo que o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.

10.2.2.4.1..4**. Será proibido ao candidato do sexo feminino, quando da realização do Teste de Suspensão em Barra Fixa:**

a) após a tomada da posição inicial, e durante os 04 (quatro) segundos seguintes, receber qualquer tipo de ajuda física;

b) ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra ou

c) apoiar o queixo na barra.

10.2.2.4.2**. Do Teste Flexão Abdominal**

10.2.2.4.2.1. **Para o sexo masculino ou feminino**

a) Posição inicial: o candidato na posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo e

b) Execução: ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo, e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará a posição inicial, completando uma repetição.

c) Os candidatos terão o prazo de 01 (um) minuto para executar o número mínimo de repetições. Quando da realização do teste de Flexão Abdominal, cada candidato terá 02 (duas) tentativas para alcançar a performance exigida, caso em que estará apto para fazer o próximo teste.

10.2.2.4**.3. Do Teste de Corrida de 12 minutos**

10.2.2.4.3.1. **Para o sexo masculino ou feminino**

a) O candidato deverá percorrer um percurso previamente demarcado, atingindo a marca de, no mínimo, 1.600m para o sexo masculino e de, no mínimo, 1.200m para o sexo feminino, no tempo máximo de 12 minutos.

b) O candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

10.2.2.5. Nos dias dos Exames de Aptidão Física, o candidato será identificado mediante a apresentação do documento de identidade original e assinará a ata de presença.

10.2.2.6. O Candidato deverá comparecer, no local e no horário definidos para a realização do Exame, devidamente uniformizado, trajando:

a) camiseta;

b) calção;

c) meias;

d) tênis.

10.2.2.7. O Candidato que não se apresentar devidamente uniformizado não realizará o Exame, sendo considerado **inapto**.

10.2.2.8. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não lhes sendo dispensado qualquer tratamento privilegiado.

10.3. D0 EXAME PSICOTÉCNICO

10.3.1. Participarão do Exame Psicotécnico, que terá caráter eliminatório, todos os candidatos considerados aptos no Exame de Aptidão Física.

10.3.2. A avaliação psicológica consistirá na aplicação de um conjunto de procedimentos científicos, que permitem identificar características psicológicas do candidato, para fins de prognóstico de desempenho das atividades a serem desenvolvidas no exercício do cargo, atendendo às disposições técnicas e legais que regulam tais procedimentos.

10.3.3. O perfil profissiográfico para o desempenho das atividades do cargo consiste em características compreendidas como: assertividade, controle emocional, extroversão, vitalidade, praticidade, iniciativa, decisão, disciplina, capacidade para acatar ordens, persistência, adaptabilidade, ponderação, boa capacidade de diálogo, resistência à frustração, bom relacionamento interpessoal, fluência verbal, resistência à fadiga, autoconfiança, cooperação, criatividade, boa capacidade de memória, atenção difusa e concentrada. Fica ressaltado que o exercício das atividades é permeado por situações de pressão externa e emocional.

10.3.4. A avaliação destina-se a verificar, mediante uso de instrumentos psicológicos específicos e científicos, as características de personalidade do candidato e sua compatibilidade com as atividades do cargo, de acordo com perfil profissiográfico previsto no subitem anterior.

10.3.4.1. Para a avaliação do candidato, serão utilizadas técnicas Psicométricas, Expressivas e Questionários.

10.3.4.2. Os testes psicométricos são baseados em processamentos estatísticos, assim como a elaboração dos dados da investigação. A metodologia empregada para a obtenção de dados é quantitativa, o que quer dizer que o resultado é um número ou medida. Os itens desses testes são objetivos.

10.3.4.3. O teste expressivo é aquele cujas normas são qualitativas e quantitativas e possibilitará uma visão bastante clara da personalidade humana e de sua estrutura dinâmica, mostrando como o candidato se comporta e reage em contato com o meio com o qual interage.

10.3.4.4. Os questionários pretendem avaliar a personalidade através das escolhas situacionais que cada sujeito faz. É um instrumento investigativo que fornece elementos para análise, juntamente com os demais dados levantados através das outras ferramentas. Seu resultado também é quantitativo.

10.3.5. Os resultados do exame psicotécnico serão decorrentes da análise conjunta, pela Banca Examinadora, de todas as técnicas e instrumentos psicológicos utilizados, relacionando-os ao contra perfil do ocupante do cargo.

10.3.6. Da análise, resultará o parecer de **Recomendado**, para o candidato que apresentar características compatíveis com o perfil profissiográfico do cargo e o de **Não Recomendado,** para o candidato que apresentar características incompatíveis com o perfil profissiográfico do cargo, sendo este, automaticamente, eliminado do concurso.

10.3.7. A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Recomendados.

10.3.8. O candidato que não comparecer a qualquer fase do Exame Psicotécnico será considerado ausente e, consequentemente, eliminado do certame.

10.3.9. Os candidatos serão convocados para a Avaliação Psicológica através do site www.garanhuns.pe.gov.br, obedecendo ao calendário a ser divulgado no ato da convocação, observado o período fixado no Anexo IV.

10.4. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

10.4.1. O candidato será submetido à Investigação Social, de caráter eliminatório, que se realizará durante todo o período do concurso público.

10.4.2. A Investigação Social averiguará as condições ético morais do candidato, e será realizada conforme consulta à Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – SDS.

10.4.3. Será considerado eliminado o candidato que, a qualquer tempo, mesmo aprovado em todas as Etapas ou Fases, seja considerado contra indicado na Investigação Social.

10.5. DO CURSO DE FORMAÇÃO

10.5.1. Serão convocados, para se submeterem ao Curso de Formação, os candidatos ao cargo de Guarda Municipal, considerados aptos nas outras fases da segunda etapa, em quantidade equivalente a até 02 (sete) vezes o número de vagas oferecidas, incluindo as reservadas para pessoas com deficiência.

10.5.2 O Curso de Formação será realizado com a matriz curricular da SENASP.

11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

11.1. O Resultado Final do Concurso será divulgado no site oficial do certame, http://www.upenet.com.br**,** contendo todos os candidatos aprovados.

11.2. O Resultado Final será homologado por ato da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, bem como publicado na imprensa oficial do Estado (DOE) em duas listagens por ordem decrescente da nota final, separadas por cargo/especialidade, contendo nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de classificação, sendo uma com todos os candidatos classificados e outra com os declarados pessoa com deficiência.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. Os candidatos aprovados e nomeados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco (Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 e suas alterações), exceto os nomeados para os cargos de Guardas Municipais, que são regidos pela Lei Municipal 3926/2013 – Estatuto e Regimento Disciplinar da Guarda Municipal de Garanhuns.

12.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser nomeados respeitarão as informações contidas no Anexo I deste Edital.

12.2.1. Os candidatos serão convocados para a nomeação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR), encaminhada ao mesmo para o endereço constante do Formulário de Inscrição. O não atendimento à convocação no prazo de 30 (trinta) dias, após a data da nomeação, irá excluí-lo, automaticamente, do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados. Caso o candidato nomeado não tome posse no prazo de 30 (trinta) dias, será publicado o decurso de prazo para posse e convocado o candidato subsequente.

12.3. A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional, a ser realizada por junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Garanhuns, com o fim de verificar a sua aptidão física e mental para o exercício do cargo. A portaria de convocação para a realização do exame admissional indicará quais os exames laboratoriais específicos que deverão ser providenciados pelos candidatos, às suas próprias custas, e cujos resultados ou laudos serão submetidos à apreciação da junta médica.

12.3.1. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

12.3.1.1. Só poderá tomar posse no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional.

12.3.2. Comprovação de Requisitos:

a) A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, em conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no Concurso, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo data limite e local para o candidato se apresentar;

b) O cumprimento do disposto na alínea anterior não ensejará a admissão do candidato, mas esta, quando ocorrer, obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação na Prova de Conhecimentos.

12.3.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS.

12.3.2.2. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS na convocação.

12.3.2.3. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá que o candidato seja investido no cargo para o qual foi nomeado em decorrência do presente concurso.

12.4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse, além de outros exigidos neste Edital:

a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
b) Documento de inscrição no PIS ou PASEP se houver;
c) Cédula de Identidade (original e cópia);
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; (original e cópia)
e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino (original e cópia);
i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes, de frente e iguais;
k) Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia);
l) Comprovação de escolaridade/pré-requisito exigido para o cargo/especialidade pleiteado (original e cópia);
m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (estadual e nacional).
b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;

12.4.1 Além da documentação relacionada no subitem 12.4, o candidato deverá entregar, entre outras, as seguintes declarações, em formulários padrões existentes na Secretaria de Administração do Município de Garanhuns:

a) Declaração de bens e valores, nos termos da Lei nº 8.429/92;
b) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
c) Declaração de que está ciente das atribuições do Cargo/Especialidade para o qual foi nomeado e será empossado e se compromete-a exercê-las.

12.4.2. O candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos e realizar os exames admissionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da nomeação.

12.5. O não comparecimento ou comparecimento sem a documentação exigida, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento, a qualquer tempo, dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS impedirá que o candidato seja investido no cargo para o qual foi nomeado em decorrência do presente concurso.

12.6. O candidato, na nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades organizacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

12.7. O candidato admitido no concurso não poderá ser transferido do setor no qual for lotado para qualquer outro antes de completados 03 (três) anos da sua nomeação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

13.1.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

13.2. Acarretará a eliminação do candidato no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.

13.2.1. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

13.3. A aprovação e a classificação final do presente Concurso não confere ao candidato selecionado o direito a nomeação, apenas impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS deverá formalizar as nomeações de acordo com o número de vagas previstas no certame, dentro do prazo de validade deste concurso.

13.4. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS.

13.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

13.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final.

São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

13.7.1. Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, para efeito de futuras convocações.

13.8. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Concurso.

13.9. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída por Portaria específica, ouvido a entidade executora, quando necessário.

13.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este Concurso.

13.11. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo candidato à Coordenação do Concurso, deverá ser encaminhado através do endereço eletrônico do concurso conupe.garanhuns@gmail.com. O candidato se for o caso, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Edital.

13.12. O candidato deverá enviar por SEDEX até o último dia de recebimento definido em Edital, o documento comprobatório da situação informada no requerimento. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

13.13. Os candidatos poderão obter informações referentes a este Concurso Público no site http://www.upenet.com.br.

13.14. Permanecerão sob a guarda e responsabilidade do IAUPE as provas e os comprovantes dos critérios de desempate, em envelopes lacrados, pelo prazo de 10 (dez) anos, a partir da data da homologação do resultado do Concurso Público, como prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos.

13.15. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvida a entidade executora no que couber.

PORTARIA CONJUNTA GP DA REFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS N.º 98/2015, de 03 de fevereiro de 2015.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

I - QUADROS DE VAGAS, COM RESERVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REMUNERAÇÕES MENSAIS

CARGO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVADAS PARA PCD	TOTAL
Agente Administrativo	19	01	20
Agente Comunitário de Saúde*	51	03*	54*
Agente de Disciplina	09	01	10
Agente de Endemias	09	01	10
Assistente Social	01	01	02
Auditor Fiscal	04	01	05
Coveiro	01	01	02
Enfermeiro	02	01	03
Engenheiro Civil	01	01	02
Farmacêutico	01	-	01
Fiscal de Abastecimento	02	01	03
Fiscal de Obras	03	01	04
Fisioterapeuta	01	-	01
Fonoaudiólogo	01	-	01
Guarda Municipal	31	02	33
Jardineiro	02	01	03
Marceneiro	01	-	01
Médico – Cardiologista	01	-	01
Médico – Clínico Geral	01	-	01
Médico – Endocrinologista	01	-	01
Médico – Geriatra	01	-	01
Médico – Ginecologista – Obstetra	01	-	01
Médico – Infectologista	01	-	01
Médico – Mastologista	01	-	01
Médico – Neurologista Geral	01	-	01
Médico – Neuropediatra	01	-	01

Médico – Otorrinolaringologista	01	-	01
Médico – Ortopedista	01	-	01
Médico – Pediatra	01	-	01
Médico – Psiquiatra	01	-	01
Médico – Reumatologista	01	-	01
Médico – Urologista	01	-	01
Nutricionista	01	-	01
Procurador	01	01	02
Professor I	47	03	50
Professor I – Brailista	01	-	01
Professor I – Intérprete	01	-	01
Professor II – Artes	01	01	02
Professor II – Ciências	01	01	02
Professor II – Educação Física	04	01	05
Professor II – Geografia	01	01	02
Professor II – História	01	01	02
Professor II – Língua Inglesa	01	01	02
Professor II – Língua Portuguesa	01	01	02
Professor II – Matemática	04	01	05
Psicólogo	02	01	03
Tec. Segurança do Trabalho	01	-	01
Topógrafo	01	-	01
Veterinário	01	-	01
Total	**224**	**29**	**253**

(*) A distribuição por Unidades de Saúde do número de vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, bem como os endereços dessas unidades são as relacionadas na tabela a seguir:

UNIDADES	ENDEREÇOS	VAGAS
PSF Bela Vista - I	Rua Mário Notaro, s/n - Conjunto Residencial Nilo Coelho - Bela Vista	02
PSF Bela Vista - II	Rua Abdenado Revoredo, s/n - Conjunto Residencial Zi Ferreira - Bela Vista	02
PSF Boa Vista – I	Rua Ismael Tinô e Silva, nº 900 - Aluisio Pinto	01
PSF Boa Vista - III	Rua Curitiba, nº 400 - Boa Vista	03
PSF Brasília – I	Rua Capitão Pedro Rodrigues,nº 830 - Brasília	01
PSF Cohab 2 – I	Rua 5, nº 02 - Cohab 2 - Boa Vista	02
PSF Cohab 2 – II	Rua Ulisses Guimarães, nºs 45 à 55 -Cohab 2 - Boa Vista	03
PSF Estivas	Sítio Estivas, s/n	01
PSF Heliópolis - II	Rua Agostinho Branco, s/n – Heliópolis	01
PSF Indiano – II	Rua Cecília Rodrigues, nº 400 – Indiano	01
PSF Indiano – II	Rua Abílio Camelo Valença, nº 470 - Indiano	03
PSF José Maria Dourado	Rua Augusto dos Anjos, nº 242 A - José Maria Dourado	01
PSF Liberdade	Rua da Liberdade, nº 1368 – Liberdade	02
PSF Magano – I	Avenida Satiro Ivo, nº 16 – Magano	02
PSF Magano – III	Avenida Satiro Ivo, nº 16 – Magano	02
PSF Manoel Camelo	Rua Michel Zaydan, s/n - Manoel Camelo	06
PSF Manoel Xéu	Rua da Gardenias, nº 01 - Manoel Xéu	01
PSF Massaranduba	Rua Maria de Nazaré , nº 135 – Heliópolis	02
PSF Miracica – I	Distrito de Miracica, s/n	02
PSF Miracica – II	Sítio Mochila, s/n	02
PSF - Parque Fênix	Rua Antonio Fautino da Silva, nº 90	03
PSF - São José	Rua Dom Mário Vilas Boas, nº 48 - São José	03
PSF - São Pedro	Distrito de São Pedro, s/n	02
PSF - Sítio Jardim	Sítio Jardim, s/n	02
PSF - Vila do Quartel	Rua Caetés, s/n - Vila do Quartel	02
PACS Boa vista	Rua Mato Grosso do Sul, nº 26 - Boa Vista	02
	TOTAL	**54**

II – Requisitos, Remunerações, Jornadas de Trabalho e Atribuições
AGENTE ADMINISTRATIVO
Requisitos: Nível Médio completo.
Remuneração: R$1.034,05
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatórios e formulário próprio; conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais; conferir estoques; redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; secretariar reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas; elaborar e digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, portarias, requisição de empenho, empenhos, liquidação de empenhos, ordem de pagamento, etc.; fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos; montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas; receber, conferir e comprovar o expediente relativo à unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; localizar processos junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria nos Bens Patrimoniais do Município; atender e informar ao público interno e externo; assistir e chefiar no levantamento e distribuição de serviços administrativos; orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatórios, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade; assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; controlar as folhas de ponto, observando se foram preenchidas corretamente; digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares; preencher requisições ou boletins de produção diária; emitir guias de tramitação de processos e documentos; coordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios preestabelecidos; prestar informações de rotina da Unidade; atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de

servidores por meio digital, levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e relatórios, providenciar certidões de lançamento, de quitação etc.; distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades; auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes; executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, digitando, digitalizando fichas numéricas ou alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores; organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho; elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho; executar serviços elementares de contabilidade; emitir lançamentos simples de diários; registrar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos; efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos; auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao Tribunal de Contas do Estado; efetuar a coleta e o registro de dados referente ao setor; redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, e etiquetagem dos mesmos, para conservá-lo e facilitar a sua consulta; fiscalizar a frequência dos funcionários, registrando as faltas; preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando-as para serem efetuados os pagamentos; preencher o Boletim de Atendimento Médico; registrar o número de atendimento diário de pacientes; preencher guias de autorização para saída de ambulância; orientar e fornecer informações e documentos; receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos; classificar documentos e correspondências; preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta ao documentos Diário Oficial e outras fontes; informar processos em tramitação na unidade onde atua; efetuar cálculos pertinentes a sua atividade; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade onde atua; requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade onde atua; executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; participar, direta ou indiretamente, de serviços relacionados a verbas, processos e convênios; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; registrar todas as ações supracitadas no sistema de protocolo, objetivando atender o acesso do cidadão às informações da gestão pública.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Requisitos: Nível Fundamental completo e residir na comunidade com data limite até a publicação deste edital.
Remuneração: R$1.014,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas de doenças e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos; estimular o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor; informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas, bem como, orientar sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouro; vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; comunicar ao instrutor supervisor do PACS/PSF a existência de criadouro de larvas e/ou mosquito transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; seguir as normas e as orientações do programa de agente comunitário de saúde e as diretrizes do plano municipal de saúde; orientar a população sobre os meios de acesso ao serviços público de saúde; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida no Município de Garanhuns.
AGENTE DE DISCIPLINA
Requisitos: Nível Fundamental completo.
Remuneração: R$ 918,21
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: apoiar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora; orientar os pais quanto à higiene infantil; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substitutos ou responsável, quando afastar-se ou no final do período de atendimento; executar outras tarefas correlatas à função.
AGENTE DE ENDEMIAS
Requisitos: Nível Fundamental completo.
Remuneração: R$ 1.014,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: exercer atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do PACS/PSF; exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária, dengue, chagas e leishmaniose, conforme orientação do Ministério da Saúde; coletar lâmina para verificação de cura – LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; acompanhar, por meio de visita todos os prédios sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e Secretaria Municipal de Saúde; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg, carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor; informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; comunicar ao instrutor supervisor do PACS/PSF a existência de criadouro de larvas e/ou mosquito transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; em área rural, proceder à aplicação de imuno-testes, conforme orientação da Coordenação Municipal do Pacs e PSF; promover o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); promover a integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental.

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Curso de Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento e educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUDITOR FISCAL
Requisitos: Nível Superior em qualquer área de formação.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder à intimação de contribuintes e de outras naturezas jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

COVEIRO
Requisitos: Nível Fundamental I Completo (Anos Iniciais do 1º ao 5º Ano),
Remuneração: R$ 815,34
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: abrir covas para realização de sepultamentos; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ENFERMEIRO
Requisitos: Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$ 1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas das equipes de pesquisa, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os

problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ENGENHEIRO CIVIL
Requisitos: Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$ 1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características dos terrenos disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado.

FARMACÊUTICO
Requisitos: Curso de Graduação em Farmácia e Registro no Conselho Competente. .
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; dialogar com os pacientes sobre os medicamentos prescritos; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco-vigilância; determinar procedimentos de produção e manipulação; manusear medicamentos; acompanhar acondicionamento de medicamentos; determinar recolhimento de produtos com desvio; analisar indicadores de qualidade; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; gerar métodos de análise; estudar estabilidade do produto; especificar condições de armazenamento; participar na elaboração de políticas de medicamento; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco-vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento de normas; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; aferir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de pacientes; comprar produtos farmacêuticos; administrar estoques; participar de comissões técnicas; elaborar formulários e normas técnicas; participar de campanhas e educação em saúde pública; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

FISCAL DE ABASTECIMENTO
Requisitos: Nível Médio completo.
Remuneração: R$1.034,05
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: Proceder, verificar e orientar o cumprimento das regras de convívio municipais; intimar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das regras de convívio municipais com o fim de garantir que os espaços públicos possam ser utilizados em condições de segurança, salubridade e conforto de maneira a assegurar o bem-estar do cidadão; organizar, administrar e fiscalizar as atividades relativas ao

abastecimento de gêneros alimentícios no município; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à localização, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrinas e outros; apreender por infração, mercadorias e objetos abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais e executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS
Requisitos: Nível Médio completo.
Remuneração: R$1.034,05
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FISIOTERAPEUTA
Requisitos: Curso de Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatia e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com suas atribuições profissionais.

FONOAUDIOLOGO
Requisitos: Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiologia e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar do diagnostico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem; atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino-aprendizagem; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos; desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem; participar das ações do Atendimento Educacional Especializado AEE de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação; orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimento do campo fonoaudiólogo; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GUARDA MUNICIPAL
Requisitos: Nível Médio completo e exigência de apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH)
Remuneração: R$1.085,95
Jornada de Trabalho: escala de revezamento 12x36 com 180h trabalhadas**.**
Atribuições: prevenir, proibir, inibir e restrigir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos Código de Trânsito Brasileiro, bem como nas legislações de trânsito e transporte municipal; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas; exercer o poder de agente de prevenção à violência do âmbito do Município com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos; colaborar, com os órgão estaduais para o desenvolvimento e provimento da segurança pública do Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados ao interesse do Município; executar atividades de defesa civil (quando convocada); auxiliar o disciplinamento do controle urbano; exercer a fiscalização e controle do transporte público Municipal; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar

acidentes; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

JARDINEIRO
Requisitos: Nível Fundamental completo.
Remuneração: R$ 815,34
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação entre outros; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão, árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

MARCENEIRO
Requisitos: Nível Fundamental e comprovação de curso técnico de marceneiro.
Remuneração: R$ 815,34
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção dos móveis; executar o traçado de riscos e marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhe; colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento; pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho; montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias; auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MÉDICO - CARDIOLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Cardiologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Cardiologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: realizar atendimento médico aos portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência em Clínica Médica devidamente comprovada ou curso de especialização em Clínica Médica, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso; proceder a perícias médico-adminstrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos, compondo a junta médica do Município; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.

MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Endocrinologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Endocrinologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito

e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; organizar, atuar e fomentar políticas de saúde pública em epidemiologia, mecanismos de ação hormonal, doenças hipotalâmicas, hipopituitarismo, adenoma hipofisários, avaliação funcional da tireóide e suas patologias feocromocitoma, hiperaldosteronismo primário, crescimento e desenvolvimento humano, puberdade normal e patológica, alterações glicêmicas, dislipidemias, metabolismo do cálcio, desordens das glândulas paratireóides, doenças do metabolismo ósseo, osteoporose, neoplasia endócrina múltipla 1 e 2, diabetes, distúrbios da tireóide, hirsutíssimo, obesidade, distúrbios gonadais e etc.; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.

MÉDICO – GERIATRA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Geriatria devidamente comprovada ou curso de especialização em Geriatria, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalecentes no envelhecimento e seu tratamento; possuir competência para gerenciar assistência ao idoso no âmbito domiciliar, hospitalar e ambulatorial; efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; avaliar o estado de saúde atual e realizar orientação sobre a prevenção, principalmente, doenças cardíacas, pulmonares, osteomusculares, endocrinas e etc.

MÉDICO – GINECOLOGISTA - OBSTETRA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Ginecologia/Obstetrícia devidamente comprovada ou curso de especialização em Ginecologia/Obstetrícia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médicas; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: atender a pacientes executando atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; dar orientação médica à gestante; realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico; controlar a evolução da gravidez, inclusive gravidez de alto risco, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distócia; indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; realizar atendimentos, exames, diagnósticos e acompanhamento das pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; encaminhar as pacientes que necessitam para outros atendimentos especializados.

MÉDICO – INFECTOLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Infectologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Infectologista, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, Infecções Oportunistas (IO), Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), imunizações, aconselhamento na prescrição de antimicrobianos; prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; prestar atendimento de urgência em Infectologia e Clínica Geral; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade.

MÉDICO – MASTOLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Mastologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Mastologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: realizar consultas médicas em pacientes portadores em patologia mamária, efetuando os procedimentos técnicos; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; previnir, tratar e reabilitar os pacientes com doenças da mama benignas ou malígnas.

MÉDICO – NEUROLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Neurologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Neurologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: examinar os pacientes, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas ou hospitais, quando julgar necessário; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias do sistema nervoso central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano); realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados.

MÉDICO – NEUROLOGISTA PEDIATRA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Pediatria/Neurologia Pediátrica devidamente comprovada ou curso de especialização em Pediatria/Neurologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: examinar clinicamente os usuários (pediatria), avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas ou hospitais, quando julgar necessário; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias do sistema nervoso central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano); prescrever tratamento médico de repouso e exercícios físico, quando for necessário; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados.

MÉDICO – OTORRINOLARINGOLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Otorrinolaringologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Otorrinolaringologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: realizar formas de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos.

MÉDICO – ORTOPEDISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Ortopedia devidamente comprovada ou curso de especialização em Ortopedia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo

das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; tratar e corrigir enfermidades, lesões e deformidade ósseas, dos músculos, dos tendões, articulações e ligamentos, e tudo o que relacione-se ao aparelho locomotor, ao sistema esquelétrico e estrutura associadas; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; proceder a perícias médico-adminstrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos, compondo a junta médica do Município.

MÉDICO – PEDIATRA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Pediatria devidamente comprovada ou curso de especialização em Pediatria, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; acompanhar o desenvolvimento físico e psíquico das crianças; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.

MÉDICO – PSIQUIATRA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Psiquiatria devidamente comprovada ou curso de especialização em Psiquiatria, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: realizar avaliação clínica e psiquiátrica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; garantir à integralidade da atenção a saúde do usuário; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; proceder a perícias médico-adminstrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos, compondo a junta médica do Município.

MÉDICO – REUMATOLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Reumatologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Reumatologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: realizar avaliação clínica em reumatologia; tratar pacientes com doenças reumáticas, problemas nas articulações, no colágeno, nos ossos e tecidos conjuntivos; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.

MÉDICO – UROLOGISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina, Residência Médica em Urologia devidamente comprovada ou curso de especialização em Urologia, e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$2.500,00
Jornada de Trabalho: 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições gerais: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito

e a evolução da doença; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.
Atribuições específicas: realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica clínica nas patologias de aparelho urinário (sistema urogenital), tanto masculino quanto feminino, e o aparelho genital (reprodutor) masculino; reprodução e disfunção sexual masculina e ISTs; prestar atendimento ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, prestar atendimento de urgência em Urologia.

NUTRICIONISTA
Requisitos: Curso de Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; realizar atividades de pesquisa e educação em saúde; orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PROCURADOR
Requisitos: Curso de Graduação em Direito, Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência em Atividade Jurídica (no mínimo três anos de atuação).
Remuneração: R$ 2.000,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: defender, judicial ou extrajudicialmente, os interesses do Município de Garanhuns; realizar trabalhos de assessoramento jurídico e de consultoria do interesse do Município que lhes sejam submetidos; elaborar pareceres jurídicos; participar de comissões, grupos de trabalho e órgãos colegiados; zelar pelos princípios e funções institucionais; sugerir a declaração de nulidade de qualquer ato administrativo ou sua revogação; representar o Município nas sociedades de economia mista, empresas públicas, agências de fomento ou reguladoras dos serviços públicos, quando designado pelo Procurador Geral do Município; requisitar às repartições e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e de outros papéis ou documentos; denunciar agentes públicos ao Prefeito e ao Ministério Público, propondo, inclusive, a abertura de processo administrativo e instauração de ação penal, nos casos de malversação do erário municipal ou quando da ocorrência de ato administrativo praticado com excesso de poder ou desvio de finalidade; exercer outras atividades inerentes à advocacia pública do Município.

PROFESSOR I
Requisitos: Formação em Normal Médio (antigo Magistério) ou Licenciatura em qualquer área de formação.
Remuneração: R$ 8,49 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: no mínimo 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em classes de Educação Infantil, no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano), na Educação de Jovens e Adultos - 1a e 2a Fases e na Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado) participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos e proposta pedagógica da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar do estudante; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes.

PROFESSOR I - BRAILISTA
Requisitos: Formação em Normal Médio (antigo Magistério) ou Licenciatura em qualquer área de formação curso de Braille com carga horária mínima de 80 horas.
Remuneração: R$ 8,49 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: no mínimo 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em classes de Educação Infantil, no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano), Anos Finais (6º ao 9º Ano) na Educação de Jovens e Adultos - 1a, 2a, 3ª e 4ª Fases; realizar transição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa; promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de educação e comunidade em geral; apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere a adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; participar de cursos de formação de professores braillistas; produzir e publicar textos pedagógicos; participar de promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatos; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; participar da avaliação institucional do sistema educacional do município; executar atividades correlatas.

PROFESSOR I - INTÉRPRETE DE LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS
Requisitos: Formação em Normal Médio (antigo Magistério) ou Licenciatura em qualquer área de formação com curso de Libras com carga horária mínima de 80 horas.
Remuneração: R$ 8,49 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: no mínimo 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em classes de Educação Infantil, no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano), Anos Finais (6º ao 9º Ano) na Educação de Jovens e Adultos - 1a, 2a, 3ª e 4ª Fases; interpretar em língua brasileira de sinais/ língua portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica, superior e/ou educação profissional; participar de cursos de formação de interpretes em língua brasileira de sinais; produzir e publicar textos pedagógicos; participar de promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; participar da avaliação institucional do sistema educacional do município; executar atividades correlatas.

PROFESSOR II – ARTES
Requisitos: Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Música.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – CIÊNCIAS
Requisitos: Licenciatura em Biologia.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA
Requisitos: Licenciatura em Educação Física.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – GEOGRAFIA
Requisitos: Licenciatura em Geografia.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto

Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – HISTÓRIA
Requisitos: Licenciatura em História.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA
Requisitos: Licenciatura em Letras com habititação em Língua Inglesa.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA
Requisitos: Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR II – MATEMÁTICA
Requisitos: Licenciatura em Matemática.
Remuneração: R$ 9,09 / Hora-aula
Jornada de Trabalho: 150 horas-aula mensais.
Atribuições: planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - 3a e 4a Fases; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos, proposta curricular, proposta pedagógica e/ou Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; acompanhar a frequência escolar dos estudantes; estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor

rendimento; ministrar os dias letivos e horas mensais estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão dos estudantes; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino e educacionais; participar da gestão com todos os setores da escola, observando os aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; registrar vivências curriculares e a vida escolar dos estudantes; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos e/ou científicos; participar da escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; exercer outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO
Requisitos: Curso de Graduação em Pscicologia e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; articular-se com profissionais da área de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; desenvolver, com os participantes do trabalho escolar, atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor/aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, dirigindo sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais; desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos: Nível Médio completo com curso Técnico em Segurança do Trabalho, realizado por instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
Remuneração: R$1.034,50
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: desenvolver soluções em Segurança no Trabalho, na sua área de atuação; responder pelo acompanhamento da constituição e funcionamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes; responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário; planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade; orientar as dependências a respeito de providências a serem adotadas, quando de notificações ou autuações relativas à Segurança no Trabalho; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, bem como relatórios técnicos, inclusive no que tange ao grau de insalubridade e periculosidade, periciais e de estatíticas de acidentes; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TOPÓGRAFO
Requisitos: Nível Médio completo, Curso Técnico com certificado expedido por escola Técnica ou Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, curso em AutoCAD e Registro no Conselho competente.
Remuneração: R$ 918,21
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: realizar levantamentos topográficos, altímetros e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fazer os cálculos topográficos necessários; emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; analisar as diferenças entre pontos, atitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; fornecer aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VETERINÁRIO
Requisitos: Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho Competente.
Remuneração: R$1.500,00
Jornada de Trabalho: 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, no âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais *ante* e *post-mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a

fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente; supervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PARA TODOS OS CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO/TÉCNICO E FUNDAMENTAL, EXCETO PARA O CARGO DE COVEIRO.

1.1. CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e análise de textos, incluindo: Significado contextual de palavras e expressões; Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; Relações de intertextualidade. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: Propósito ou finalidade pretendida; Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. Tópicos de gramática contextualizada: Norma da escrita padrão: acentuação gráfica, representação de certos fonemas, como /s, /z/, entre outros, pontuação; Cargo das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações; Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.

1.2. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer e Mozila Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus.

1.3. RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas de raciocínio lógico objetivando: avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos, eventos ou situações fictícias, bem como deduzir novas informações das relações fornecidas. Avaliar noções básicas dos seguintes assuntos: Sucessões, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum, Teoria dos Conjuntos, Análise Combinatória, Estatística e Probabilidade.

2. PARA O CARGO DE COVEIRO:

2.1. CONHECIMENTOS BÁSICOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Divisão silábica. 3. Ortografia; acentuação; pontuação.

2.2. CONHECIMENTOS BÁSICOS DA MATEMÁTICA

Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; sistema de medidas; problemas envolvendo as quatro operações.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Princípios Constitucionais: legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Probidade, Eficiência; Noções de Administração Geral: Administração: Conceitos e Objetivos, Níveis Hierárquicos e Competências Gerenciais; Noções de Planejamento, Organização, Direção e Controle; Noções de Documentação: Conceito, Importância, Finalidade, Fases do Processo de Documentação e Classificação; Noções de Arquivologia: Conceito, Tipo, Importância, Organização, Conservação e Proteção de Documentos; Qualidade no Atendimento ao Público: Comunicabilidade, Apresentação, Interesse, Presteza, Eficiência, Tolerância, Descrição, Conduta e Objetividade; Trabalho em Equipe: Personalidade e Relacionamento, Eficácia no Comportamento interpessoal; Organização no Trabalho: O ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material do escritório, de consumo e permanente; O Protocolo: Recepção, classificação, registro e distribuição; Técnicas de redação oficial: cartas, memorandos, circulares, ofícios, resoluções, avisos, alvarás, pareceres, despachos; Regime Jurídico Único do Servidor Público do Estado de Pernambuco – Lei nº 6.123/68.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalho em equipe de saúde e práticas em saúde da família; Conduta profissional; Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde; Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades; Cultura popular, práticas tradicionais de saúde e a estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde; Conceitos, importância e práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular; Família: socioantropologia e psicologia da família; moral, preconceitos e aceitação ativa da diferença; Eventos vitais e sociais: nascimento, infância, adolescência, maturidade e envelhecimento; adoecimentos e morte; casamento, separação e uniões familiares diversas; vida produtiva, aposentadoria e desemprego; alcoolismo, drogas e atos ilícitos e a abordagem familiar ou de redução de danos, etc; Acompanhamento de família e grupos sociais: conceito e práticas de educação popular em saúde.

AGENTE DE DISCIPLINA

Conhecimentos de: Cidadania e integração social; Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Da Organização da Educação Nacional; Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino; Da Educação Básica; Da Educação Especial. Direitos da Criança e do Adolescente

AGENTE DE ENDEMIAS

Noções Básicas de: Epidemiologia: conceito, história, prevenção de doenças e objetivos principais; Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções; Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo Epidêmico Sistema de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica - SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde,

sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

ASSISTENTE SOCIAL

O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atuação do conselho tutelar. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Lei orgânica da assistência social. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. gênero, poder e sexualidade. Intervenções psicossociais junto à família. O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. Ética e Legislação Profissional. Noções de Administração Pública.

AUDITOR FISCAL

DIREITO CIVIL: Pessoa Natural: conceito, personalidade, capacidade, domicílio. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, domicílio, responsabilidade, começo e extinção. Dos Bens: conceito, características e classificação. Fato Jurídico e Ato Jurídico: conceito. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos, defeitos. Contratos: conceito, formação, classificação. Contratos de Compra e venda, permuta e doação, locação de coisas, empréstimos, prestação de serviços, empreitada e mandato. Posse: conceito, classificação, efeitos, aquisição e perda. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais. Princípios Fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização do Estado: organização político-administrativa. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Os Municípios na Constituição de 1988. Poder Legislativo: processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunais de Contas. Controle de constitucionalidade das leis no Brasil. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Organização administrativa da União, Estado, e Municípios: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Poder de Polícia: conceito, fundamento, objeto e finalidade. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos. Dos crimes contra a Administração Pública, cometidos pelo Servidor Público (referência legal: Título XI, Capítulo I do Código Penal). Processo Administrativo **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Direito Tributário: definição, natureza, conteúdo, fontes e relação com outros ramos do direito. Tributo e suas espécies. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias. Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. O Ilícito Tributário. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. Restituição do Indébito Tributário. A não-incidência, Imunidade e Isenção. Crimes contra a Ordem Tributária - Lei nº 8.137/90. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto e regime. Campo de Aplicação. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias. **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO**: Do Sistema Tributário Municipal. Das Infrações, Penalidades e demais Cominações Legais. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Das Alíquotas, Do Lançamento, do Recolhimento, Da Inscrição no Cadastro Imobiliário e das Multas. Imposto Sobre Transmissão "Intervivos" de Bens e de Direitos a eles relativos - ITBI: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Da Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias e Das Penalidades. Taxa de Limpeza Pública: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento. Contribuição de Iluminação Pública Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Da Arrecadação. Contribuição de Melhoria: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Do Local Da Prestação Do Serviço, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Arbitramento, Da Estimativa, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias. Taxas de Licença e de Serviços Diversos: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Das Obrigações Acessórias, da Inaptidão da Inscrição e do Cancelamento da Licença. A Administração Tributária: Da Fiscalização, Da Competência, Do Auditor do Tesouro Municipal, Do Regime Especial de Fiscalização. Da Atualização e Juros de Mora: Da Dívida Ativa. Do Procedimento Fiscal Administrativo **AUDITORIA CONTÁBIL/FISCAL:** Definição, natureza e finalidade. Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. Análise e avaliação do controle interno. Procedimentos e técnicas básicas de auditoria. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. Relatório de auditoria. **CONTABILIDADE GERAL:** Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela resolução CFC nº 750/93, publicado no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21.582). Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. Sistema de contas; plano de contas. Provisões em geral. Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Sistema de partidas dobradas. Balancete de verificação. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdos dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do balanço, de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, característica e elaboração, de acordo com a Lei nº 6.404/76. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participação, imposto de renda e absorção de prejuízos. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação, de acordo com a Lei nº 6.404/76. Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. Capital de giros: origens e aplicações. **DIREITO FINANCEIRO.** Direito financeiro: conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de

Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo Legislativo. Receita Pública: Classificações. Receitas originária e derivada; estágios; dívida ativa. Despesa pública: classificação: estágio da despesa. Programação financeira. Regime Contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Lei Orgânica do Município - nº 2.436/90 e suas alterações, Código Tributário Municipal Lei nº 2.928/98 e suas alterações; Lei do ISSQN nº 3.272/04.

ENFERMEIRO
Planejamento e Gestão de Serviços de Saúde. Assistência de Enfermagem aos pacientes nas doenças infecto contagiosas. Assistência de Enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino. Atuação do Enfermeiro em unidade de ambulatório, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem na Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, Tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções de Saúde Coletiva: Programa Nacional de Imunização, Indicadores de Saúde, Vigilância Sanitária: conceito histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública; Noções de processo administrativo e sanitário, Programas de saúde e Fundamentos de Epidemiologia. Enfermagem na Saúde da Mulher. Enfermagem na Saúde da Criança, do Adolescente e da Terceira Idade. Enfermagem em situações de Urgência e de Emergência. Administração de medicamentos, sondagens nasogástricas, enteral e vesical, Material descartável; órtoses e próteses; Prevenção e tratamento das feridas(curativos). Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde. Assistência integral às pessoas em situações de risco. Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. Ética e Legislação Profissional.

ENGENHEIRO CIVIL
Ciclo hidrológico; Água subterrânea; Barragens e reservatórios; Hidrometria; Projetos de condutos forçados e de Condutos livres; Drenagem urbana; Aspectos econômicos no aproveitamento dos recursos hídricos; Sistemas de abastecimento e tratamento d'água; Sistemas de esgotos sanitários e tratamento; Solos – Classificação e propriedades; Fundações superficiais e profundas; Impermeabilização; Restauração de estruturas em elementos de concreto armado; Alvenaria: qualidade e defeitos; Revestimento de pisos e paredes, traços mais usados; Cobertas: tipos e materiais; Instalações: elétricas, hidrosanitárias, contra incêndio e telefônica; Organização de obras. Orçamento e cronograma. Canteiro de obras; Controle de qualidade na construção civil. Normas e métodos; Topografia, Planimetria e Altimetria.

FARMACÊUTICO
Conhecimentos específicos - Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoéitico. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais.

FISCAL DE ABASTECIMENTO
Qualidade no Atendimento ao Público: Comunicabilidade, Apresentação, Interesse, Presteza, Eficiência, Tolerância, Descrição, Conduta e Objetividade; Trabalho em Equipe: Personalidade e Relacionamento, Eficácia no Comportamento interpessoal; Organização no Trabalho: O ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; **Geografia Física**: Meio ambiente e paisagens naturais. A degradação do meio ambiente. A conservação dos recursos naturais. **Geografia Humana**: Distribuição, crescimento e estrutura da população. Movimentos internos. Urbanização. **Noções de Direitos Humanos**: Histórico dos Direitos Humanos. A declaração Universal dos Direitos Humanos. Violação dos Direitos Humanos. Segurança Pública e Cidadania. A sociedade, sua organização de poder e a segurança pública. Conflitos e mediação de conflitos. Violência, crime e controle social. Lei Orgânica do Município – nº 2.436//90 e suas alterações; Código de Postura – Lei nº 1.439/69 e suas alterações

FISCAL DE OBRAS
Leitura e interpretação de plantas de projetos de Arquitetura. Serviços Preliminares de Obra (Canteiro de Obras – instalação, dimensionamento, racionalização, organização; Movimento de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; Fundações superficiais e profundas. Sistema de alvenaria (Materiais constituintes: elementos de argamassa, concreto, cerâmico, gesso, argamassas), Alvenaria de vedação; Alvenaria estrutural; Marcação, elevação e fixação; Inovações tecnológicas; (Normas técnicas). Sistema de Instalações (hidráulicas, sanitárias e elétricas). Sistema de Coberta (Materiais constituintes; Estrutura da coberta; Elementos de composição, esgotamento, iluminação e ventilação da coberta; Telhamento (fibrocimento, cerâmica, metálico, etc.); Planejamento e controle da obra (Orçamento; Levantamento quantitativo e qualitativo de materiais; Composição de custo unitário, parcial e total; Medições; Elaboração acompanhamento do cronograma físico-financeiro da obra). Noções de AUTOCAD (comandos de precisão). Lei Orgânica do Município - nº 2.436/90 e suas alterações. Plano Diretor Municipal Lei nº 3.615/2008.

FISIOTERAPEUTA
Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumato-ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – 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
Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional.

6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensório motor oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

GUARDA MUNICIPAL

História do Brasil: A evolução política do Brasil após 1945: O populismo. Ocupação Holandesa em Pernambuco. Guerra dos Mascates. Ciclo da cana de açúcar em Pernambuco. Os Governos Militares, a redemocratização e o Brasil atual. A economia e a sociedade brasileira: O desenvolvimento econômico (1945-94): características e resultados. A sociedade na década de 1990: problemas e desafios. História do Brasil: **História Geral:** A Guerra Fria: a polarização capitalismo / socialismo. A Nova Ordem Mundial: a crise do socialismo, a situação da América Latina, conflitos recentes na África e no Oriente Médio. **Geografia Física**: Meio ambiente e paisagens naturais. A degradação do meio ambiente. A conservação dos recursos naturais. **Geografia Humana**: Distribuição, crescimento e estrutura da população. Movimentos internos. Urbanização.. **Geografia Econômica**: A questão agrária. Recursos naturais. Fontes de energia. Atividade industrial. Transportes. Relações comerciais e financeiras. **Noções de Direitos Humanos**: Histórico dos Direitos Humanos. A declaração Universal dos Direitos Humanos. Violação dos Direitos Humanos. Segurança Pública e Cidadania. A sociedade, sua organização de poder e a segurança pública. Conflitos e mediação de conflitos. Violência, crime e controle social. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo IV (arts. 29 a 31). Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Código de Trânsito Brasileiro – CTB. Estatuto e Regimento Disciplinar da Guarda Municipal de Garanhuns – Lei 3.926/2013 e suas alterações.

JARDINEIRO

Conhecimentos de: plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais, plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; conhecimento das práticas de limpeza e conservação de jardins, da poda das plantas, da rega das plantas e aplicação de inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; conhecimento das práticas de reformas de canteiros, de ornamentação em canteiros e da utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem.

MARCENEIRO.

Noções sobre Segurança do trabalho. Conhecimentos de ferramentas de trabalho, madeiras e seus derivados, juntas e encaixes, revestimento, Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação. Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Domínio e conhecimento em revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Leitura e interpretação de desenhos.

MÉDICO - CARDIOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, síndromes coronarianas, miocardiopatias, doença arterial periférica. Glomerulopatias, insuficiência renal, obstruções e infecções urinárias, neoplasias do trato urinário. Doenças inflamatórias, parasitárias e neoplásicas do esôfago, estômago duodeno e cólons. Hemorragias digestivas. Pancreatite. Icterícias. Ascites. Diarréias. Hepatites. Cirrose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Gota. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerodermia. Miopatias inflamatórias. Vasculites. Infecções osteoarticulares. Terapia antimicrobiana. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Hanseníase. Leptospirose. Dengue. Leishmanioses. Endocardites. Febre de origem indeterminada. Cefaléias. Acidentes vasculares cerebrais. Parkinsonismo. Demências. Morte cerebral. Pneumonias. Tuberculose. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Asma. Neoplasias do pulmão e da pleura. Obesidade. Diabetes melitus. Doenças da tireóide e paratireóides. Osteoporose. Insuficiência adrenal. Síndrome de Cushing. Distúrbios do metabolismo lipídico. Anemias. Leucemias. Linfomas. Mieloma. Distúrbios da hemostasia. Distúrbios do equilíbrio ácido – básico e hidro eletrolítico. Interações medicamentosas e efeitos colaterais dos medicamentos utilizados em Medicina Interna.

MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA

Hipófise e hipotálamo: Hipofisite linfocitária: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Síndrome de sela vazia: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Adenomas hipofisários: prolactinomas, produtor de GH e ACTH; Diabetes insípidus: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hipopituitarismo: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento. Diabetes melitus: Classificação e diagnóstico; Fisiopatologia; Tratamento do diabetes melitus tipo 1 e tipo 2; Coma hiperosmolar: fisiopatologia, causas, avaliação clínica e laboratorial e tratamento; Cetoacidose diabética: fisiopatologia, causas, avaliação clínica e laboratorial e tratamento; Nefropatia diabética: classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Neuropatia diabética: classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Retinopatia diabética: classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Doença arterial coronariana e diabetes; Pé diabético: abordagem clínica, rastreamento (screening), classificação do risco, prevenção e tratamento. Tireóide: Tireoidites: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hipertiroidismo: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hipotiroidismo: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Carcinomas diferenciados de tireóide: classificação, tratamento e seguimento; Nódulos tiroidianos: etiologia, avaliação laboratorial e manuseio; Doenças osteometabólicas: Osteoporose: fisiopatologia, classificação, avaliação diagnóstica e tratamento; Hiperparatiroidismo e Hipoparatiroidismo: Causas, diagnóstico e tratamento; Osteomalacia: classificação, diagnóstico diferencial e tratamento; Doença de Paget: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento e seguimento. Adrenal: Síndrome de Cushing: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Feocromocitoma: diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Hiperaldosteronismo primário: diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento; Insuficiência adrenal: etiologia, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento. Obesidade: Fisiopatologia, Diagnóstico e Tratamento. Dislipidemia: Classificação e tratamento. Hipoglicemias: etiologia, diagnóstico diferencial e tratamento.

MÉDICO - GERIATRA
Semiologia do idoso Envelhecimento e mudanças orgânicas na velhice Epidemiologia, fatores de risco e medidas de prevenção para doença cardiovascular, neoplasias, diabetes, doenças da tireóide, dislipidemia, climatério, anemias e obesidade no idoso Manifestações incomuns (atipias) das doenças na velhice Avaliação clínica do paciente idoso Uso de fármacos no idoso 6. Prevenção de doenças e fragilidades no idoso Prevenção da iatrogenia no idoso Prevenção, diagnóstico, avaliação laboratorial, tratamento e critérios de encaminhamento das principais doenças primárias e secundárias do sistema cardiovascular: hipertensão arterial, aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipotensão ortostática, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica, insuficiência cardíaca, hemorróidas, varizes; do sistema respiratório: asma brônquica, pneumonias, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC) e tuberculose; do sistema digestivo: diarréias agudas e crônicas, hepatites, colecistite, estomatites, gastrites, hérnia de hiato, colelitíase, hemorragia digestiva, constipação, doença diverticular do cólon; do sistema geniturinário: infecção urinária, insuficiência renal, cólica nefrética, obstrução urinária, doenças da próstata, disfunção sexual, incontinência urinária; do sistema neurológico: cefaléias agudas e crônicas, acidente vascular encefálico, distúrbios do sono, depressão, delirium, síndromes extrapiramidais, síndromes parkinsonianas, tremor essencial, doença de Parkinson, neuropatias periféricas, doença de Alzheimer e outras demências; do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo: Osteoporose, neoplasias, distúrbios dacognição e comportamento, osteoartroses, doença de Paget, polimialgia reumática e arterite de células gigantes; do sistema imunológico: principais afecções otorrinolaringológicas, oftalmológicas e dermatológicas no idoso 9. Fragilidade, trauma, cuidados clínicos e psicossociais dos idosos Qualidade de vida e objetivos terapêuticos no idoso. Quedas, síncope e vertigens no idoso; síndrome da imobilização; úlceras de pressão; Distúrbios hidroeletrolíticos no idoso. Avaliação pré-operatória do idoso. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças) Princípios de reabilitação geriátrica. Emergências em geriatria Assistência domiciliar ao idoso. Problemas éticos e legais em medicina geriátrica. Cuidados paliativos.

MÉDICO - GINECOLOGISTA OBSTETRA
Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusica. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filoides. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Segmentos das gestações de alto risco; Síndromes hipertensivas da gravidez; Síndromes Hemorrágicas; Desvio do crescimento fetal; Alterações do volume líquido amniótico; Amniorrexe prematura e corioamnionite; Óbito fetal entre outras complicações durante a gestação.

MÉDICO - INFECTOLOGISTA
Terapia antimicrobiana; Infecção hospitalar; Febre de origem indeterminada; Sepsis, Parasitoses intestinais; Esquistossomose mansônica; Leishmaniose visceral e tegumentar; Toxoplasmose; Malária; Doença de Chagas; Infecções das vias aéreas superiores; Pneumonias - Tuberculose; Endocardite infecciosa; Meningites, Encefalites de Abscessos Cerebral; Infecções Cutâneas; Infecções Osteoarticulares; Infecções do trato urinário; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; Diarréias; Cólera; Tétano; Leptospirose; Febre Tifóide; Dengue, Febre Amarela. Doenças Exantemáticas; Herpes simples e Herpes zoster/Varicela. Citomegalovirose;Hepatites virais; Raiva; Retroviroses: HTLV - 1 e 2; Hanseníase; Micoses superficiais e profundas; Imunizações.

MÉDICO - MASTOLOGISTA
1. Fisiopatologia mamária; Procedimentos ambulatoriais em mastologia 2. Diagnóstico clínico em mastologia: imagens e técnicas de biopsia, diagnóstico semiológico, mamografia, ecografia, doppler colorido, citologia e microbiopsia 3. Quimioprevenção: conceitos básicos de quimioterapia antineoplásica e radioterapia nas neoplasias malignas da mama 4. Epidemiologia do carcinoma de mama: descritiva e analítica, avaliação e conduta no risco 5. Patologias mamárias benignas: diagnóstico e tratamento 6. Prevenção para o carcinoma de mama 7. Patogênese para o carcinoma de mama, carcinomas não infiltrantes da mama, carcinomas infiltrantes da mama: histopatologia, parâmetros diagnósticos e morfológicos; tratamento clínico de pessoas com história de carcinoma de mama na família; proliferação celular e plóidia; anticorpo monoclonais no diagnóstico, prognóstico e terapia; novas abordagens terapêuticas para o carcinoma de mama 8. Marcadores tumorais; classificação TNM e estadiamento; terapia do carcinoma primário de mama - tratamento cirúrgico, conservador e radical 9. Quadro clínico e tratamento do carcinoma de mama localmente avançado e inflamatório 10. Carcinoma de mama e gravidez 11. Tumores malignos não epiteliais: diagnóstico e tratamento; prevenção e terapia das complicações.

MÉDICO - NEUROLOGISTA
Síndrome de hipertensão intracraniana; Doenças vasculares cerebrais e medulares; Doenças infecciosas e parasitárias: Meningites. Encefalite, Abscessos, Tromboflebites, Cisticercose, Esquistossomose, Tuberculose e Viroses; Doenças dos músculos, da junção neuro-muscular, das raízes, plexos e nervos periféricos; Doenças digestivas: Esclerose Lateral Amiotrófica. Waming-Hoffman. Kugelberg-Walender, Siringomielia. Degenerações Espino-Cerebelares; Tumores intracranianos, raquimedulares e dos nervos periféricos (primitivos e metastáticos); Doenças do sistema nervoso autônomo: hipotensão ortostática neurogênica, neuropatias autonômicas, disautonomia familiar e bexiga neurogênica; Mal formações congênitas e anormalidades do desenvolvimento, paralisia cerebral, retardo mental e hidrocefalias; Traumatismos crânio-encefálicos e raquimedulares. Traumatismos dos nervos periféricos; Hérnias discais, mielo-radiculopatias espondilóticas. Estenose do canal raquiano. Noções de neuroimagem e de eletrofisiologia: eletroencefalografia, eletromiografia, estudos da neurocondução e potenciais evocados.

MÉDICO - NEUROPEDIATRA
Neuroanatomia. Neurofisiologia. Neurodesenvolvimento. Semiologia neurológica. Neuropatologia. Neuroquímica. Neuroinmunologia. Neurofarmacologia. Neuropediatria. Neurologia geral. Neuropsicologia pediátrica. Neurocirurgia. Neuroradiologia. Neurogenética. Neurologia neonatal. Neuroftalmologia. Neurotologia.

MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGISTA
Aparelho auditivo: Anatomia, Fisiologia, Semiologia, Patologias do ouvido externo e suas complicações; Patologias do ouvido médio e suas complicações; Patologias do ouvido interno e suas complicações; Nariz e Seios da Face: Anatomia, Fisiologia, Semiologia e Patologias; Faringe: Anatomia, Fisiologia, Semiologia e Patologias da faringe. Laringe: Anatomia, Fisiologia, Semiologia e Patologias da laringe. Emergências otorrinolaringológicas.

MÉDICO - ORTOPEDISTA
Afecções ortopédicas comuns na infância; Epifisiólise proximal do fêmur; Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica; Pioartrite; Tuberculose óteo-articular; Paralisia obstétrica; Ortopedia em geral; Branquialgias; Artrite degenerativa da coluna cervical; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Ombro doloroso; Lombociatalgias. Artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; Hérnia de disco; Espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos; Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis; Fratura do acetábulo; Fratura e luxação dos ossos dos pés; Fratura e luxação dos joelhos.

MÉDICO - PEDIATRA
Morbimortalidade da infância - Aleitamento Materno e Alimentação na infância. Crescimento e desenvolvimento normais e seus desvios - imunizações. Doenças hematológicas e reumatológicas Afecções cardiorespiratórias. Disfunção de coagulação. Infecção Respiratória Aguda (IRA). Afecções do aparelho digestivo. Afecções do aparelho genito-urinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Desnutrição e avitaminoses. Anemias Distúrbios hidroeletroliticos. Diarréias e Terapias de reidratação oral (TRO). Hipertensão intracraniana; convulsões; deficiência mental e retardo neuromotor. Neoplasias benignas e malignas na infância. Puericultura; a criança grave; Humanização do atendimento à criança; O papel do acompanhante na internação infantil; Assistência integral às pessoas em situação de risco.

MÉDICO - PSIQUIATRA
Concepção psicossomática/psicoimunologia (depressão - câncer). Observação Psiquiátrica: anamnese, exame somático, exame mental e exames complementares. Transtornos mentais orgânicos. Álcool, Tabagismo, outras Drogas e redução de danos. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtorno do Humor. Transtornos neuróticos, relacionados ao stress e somatoformes. Terapêuticas Biológicas em Psiquiatria. Transtornos emocionais e do comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Saúde mental: Psiquiatria preventiva e da comunidade; atuação nos centros de atenção psicossocial e nos programas de saúde diversos. Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em Saúde Mental: superação do modelo asilar, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; Psicopatologia; Assistência integral às pessoas em situação de risco.

MÉDICO - REUMATOLOGISTA
Articulação cricoaritinóidea; Artrite reumatóide; Doença de Paget; Espondilite reumatóide; Hidroxiprolina; Complemento sinovial na A. R.; Lopus eritematoso sistêmico; Teste da Rosa de Bengala; Fenômeno de Raynaud; Síndrome de Hurler; Síndrome de Morquio; Ocronose; Hiperostose senil anquilosante; Hidrartose intermitente; Síndrome de Behcet na artrite piogênica; Tofo gotoso. Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral.

MÉDICO - UROLOGISTA
Embriogênese e anomalias congênitas do trato urinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Infertilidade; Infecções do trato gênito urinário; Distúrbios neuromusculares da bexiga; Impotência sexual; Lítiase urinária; Oncologia do aparelho gênito urinário; Traumatismo urinário; Métodos diagnósticos em urologia.

NUTRICIONISTA
Administração de serviços de alimentação; Fundamentos da administração; Funções Administrativas; Serviços de alimentação: objetivos e características; Nutrição normal de dietética: Dieta norma: definição, leis da alimentação, aplicação de requerimentos e recomendações de energia e nutrientes para avaliação e planejamento de dietas; Anamnese alimentar: definição, elementos que a integram, hábitos e tabus alimentares. Método de cálculos dietéticos; instrumentos: método técnico e prático, percentual de adequação; Avaliação, planejamento e cálculo de dietas ou cardápios para: adultos, idosos, desportistas, gestantes, nutrizes, lactentes, pré-escolares e escolares, adolescentes, coletividades sadias. Nutrição em saúde pública: Padrões de referências, conceito forma de apresentação, padrões em uso no Brasil; Diagnóstico antropomédico: indicador peso/idade, vantagens e desvantagens do seu uso, interpretação; Faixas etárias indicadas para seu uso; Atenção primária de saúde: conceito, características e ações básicas de saúde; Vigilância do crescimento e desenvolvimento, vantagens e indicador utilizado, interpretação.

PROCURADOR

Direito Constitucional: Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação; supremacia da constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais constitucionais. Poder constituinte: poder constituinte originário e derivado; limites ao poder de emenda; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais; direitos sociais. Das garantias constitucionais. Direito de nacionalidade: espécies, formas de aquisição e perda da nacionalidade; tratamento diferenciado entre brasileiro nato e naturalizado. Direitos políticos: direito de voto, elegibilidade e direitos políticos negativos. Organização do Estado e dos poderes: Organização político-administrativa; União, Estados, Municípios e Distrito Federal; repartição de competências. Poder legislativo: Congresso Nacional, suas casas legislativas e funções; comissões parlamentares de inquérito, Tribunais de Contas. Processo legislativo: conceito, conceitos, classificação; processo legislativo ordinário e espécies normativas. Poder executivo: Presidente e Vice-Presidente da República; modo de investidura e posse no cargo de Presidente da República; Ministros de Estado. Poder Judiciário: órgãos, composição dos Tribunais; funções e garantias do Poder Judiciário. Ministério Público: posicionamento constitucional, princípios, funções e garantias do Ministério Público. Controle de Constitucionalidade: conceito, requisitos, espécies; controle preventivo e repressivo; o controle difuso e suas peculiaridades; controle concentrado; o regime jurídico das seguintes ações constitucionais: ação direta de inconstitucionalidade genérica, ação direta de Inconstitucionalidade interventiva, ação de inconstitucionalidade por omissão, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica; das propriedades na ordem econômica; sistema financeiro nacional. Ordem social: da seguridade social; saúde, previdência e assistência social. Precatórios. **Direito Administrativo:** Conceito, fontes e princípios administrativos: Organização Administrativa: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. Serviços públicos: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão (Lei 8.987, de 13/02/1995); o regime das Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079, de 31/12/2004) e dos Consórcios Públicos (Lei 11.107, de 06/04/20005). 7. Licitação: a Lei nº 8.666/93 e suas modificações; princípios da licitação; modalidades; exceções ao dever de licitar; licitação dispensada, dispensável e inexigível; procedimento; instrumento convocatório, habilitação, classificação e julgamento, homologação e adjudicação; extinção; recursos. Contratos administrativos: conceito, classificação, cláusulas exorbitantes, duração do contrato, inexecução do contrato: culposa e sem culpa (teoria da imprevisão, fato do príncipe, caso fortuito e força maior), espécies de contratos, causas de extinção; convênios. Servidores públicos: normas constitucionais; regime jurídico, cargos públicos; espécies, formas de provimento e vacância; acesso aos cargos, empregos e funções públicas; estabilidade, aposentadoria e pensão; Responsabilidade do servidor público: princípios de natureza ética com estatura constitucional; moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei 8.429, 02/06/1992; Domínio público: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. Intervenção do Estado na Propriedade: servidão

administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. Processo Administrativo: Classificação, objeto, princípios, processo administrativo disciplinar; etapas, sindicância e inquérito administrativo. Responsabilidade patrimonial da Administração Pública. Controle da Administração Pública: Tipos e formas de controle; controle administrativo, legislativo e judiciário. Servidores Públicos: agentes púbicos; cargo, emprego e função; acesso aos cargos, empregos e funções públicos; provimento e vacância dos cargos públicos; sistema remuneratório dos servidores públicos; direito de greve e de associação sindical; proibição de acumulação de cargos; aposentadoria do servidor público; estabilidade; direitos e deveres; responsabilidade civil. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor: serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organização da sociedade civil de interesse público**. Direito Tributário**: Normas gerais de direito tributário: conceitos e espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários: legalidade, igualdade, capacidade contributiva, irretroatividade, proibição de confisco, anualidade e anterioridade. Princípios que regem a função do fisco. Relação jurídica tributária: conceito, natureza, relação jurídica tributária material e formal. Obrigação tributária: fato gerador da obrigação tributária; conceito, subsunção, espécies; elemento objetivo do fato gerador; aspecto material, temporal e quantitativo; elemento subjetivo do fato gerador; sujeito ativo, passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, contribuinte e responsável tributário. Crédito tributário: conceito. Constituição: o lançamento: características, eficácia, efeitos, atributos, princípios e modalidades do lançamento. Suspensão: conceito, moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, liminares em mandado de segurança e em outras demandas. Extinção: pagamento e suas modalidades; imputação, consignação, pagamento indevido, compensação, transação, remissão; prescrição e decadência. Exclusão: conceito, isenção, natureza, classificação, princípios, direitos fundamentais, renúncias de receita, interpretação e revogação das isenções, anistia. Garantias do crédito tributário: conceito, privilégios, preferências. Fiscalização do crédito tributário. Sistema tributário nacional: conceito, classificação, princípios gerais; competência tributária; limitações ao poder de tributar. Os tributos: conceito, classificação; impostos federais, estaduais e os municipais; especificidades e princípios inerentes a cada imposto; taxas: conceito, requisitos constitucionais, princípios e espécies; contribuição de melhoria: fundamentos, conceito e elementos do fato gerador; contribuições sociais. Impostos Municipais. Direito Financeiro: **Direito financeiro:** conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo Legislativo. Receita Pública: Classificações. Recitas originária e derivada; estágios; dívida ativa. Despesa pública: classificação: estágio da despesa. Programação financeira. Regime Contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. **Direito Civil:** Da lei: conceito e características; da elaboração; vigência; cessação da eficácia; classificação; aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação das leis. Das Pessoas: noção de pessoa; pessoas físicas: começo e fim da pessoa; capacidade jurídica e capacidades de fato, absoluta e relativamente incapazes; emancipação, da individualização das pessoas; direitos da personalidade; ausência; pessoas jurídicas: conceito; elementos; classificação; domicílio; das pessoas jurídicas de direito privado: início; sociedades e associações; das Fundações. Bens: classificação; espécies. Fato jurídico: conceito e classificação; negócio jurídico: manifestação de vontade; classificação; da inexistência, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades. Prescrição e decadência. Das obrigações. Conceito, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Do inadimplemento. Responsabilidade extracontratual. Teoria da imprevisão. Dos contratos. Disposições gerais. Da extinção dos contratos: exceção do contrato não cumprido e da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato: compra e venda; doação; empréstimo - comodato e mútuo; prestação de serviço; empreitada; depósito; mandato; transação. Locação de imóvel residencial ao empregado e direito de retomada. Do enriquecimento sem causa. Posse, Conceito, Classificação,Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese Empresa. Conceito. Do empresário e do exercício da empresa. Da sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades: da sociedade e dos sócios. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento: institutos complementares, prepostos. Sociedade Limitada: disposições preliminares, quotas, administração, deliberação dos sócios, aumento e redução do capital, resolução da sociedade em relação a sócios minoritários. Dissolução: modos e efeitos. Da sociedade cooperativa. Hierarquia, integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia, Princípios Gerais do Direito e Eqüidade. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios**. Direito Processual Civil**: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Normas de direito processual civil: natureza jurídica, fontes, interpretação. Direito processual intertemporal. Jurisdição: voluntária e contenciosa, conceito e distinção. Órgãos da jurisdição. Ação: conceito, natureza jurídica, classificação, elementos e condições. Prescrição. Processo: conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Atos processuais: classificação, lugar, tempo, prazo, forma e comunicação. Preclusão. Nulidades. Citação, intimação e notificação. Sujeitos do processo: partes e procuradores, deveres e responsabilidades. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Formas de intervenção. Juiz e auxiliares da Justiça. Ministério Público. Pessoa jurídica de direito Público no processo civil. Especificidades. Competência: conceito e critérios determinantes. Em razão do valor, material, funcional e territorial. Competência absoluta e competência relativa. Modificação da competência. Declaração de incompetência e conflito de competência. Competência internacional. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: ordinário, sumário, especiais. Processo cautelar. Medidas cautelares nominadas e inominadas. Petição inicial: requisitos, inépcia e indeferimento. Pedido: cumulação e espécies. Valor da causa e impugnação. Tutela antecipada e tutela específica. Respostas do réu. Contestação, reconvenção, exceção e ação declaratória incidental. Revelia e seus defeitos. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar e audiência de instrução e julgamento. Prova: princípios gerais, sistema, espécies e procedimentos probatórios. Provas, indícios, presunção e regras do ônus da prova. Sentença. Coisa julgada material e formal. Duplo grau de jurisdição. Do Processo nos Tribunais. Incidente de uniformização de jurisprudência. Controle concentrado e controle difuso de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Efeitos. Reclamação Constitucional. Homologação de sentença estrangeira. Ação rescisória. Recursos: conceito, juízo de admissibilidade e de mérito, requisitos de admissibilidade e efeitos. Apelação. Agravos. Embargos infringentes. Embargos de Declaração. Embargos de divergência. Recurso Ordinário, recurso especial e recurso extraordinário. Prequestionamento. Reclamação e correição. Liquidação de sentença. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução: regras gerais e espécies. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Lei de Execuções Fiscais e a execução de dívida ativa da Fazenda Pública. Mandado de segurança. Ação popular. Habeas data. Mandado de injunção. Ação de desapropriação (Dec. lei 3.365/41). Ação civil pública. Ação declaratória e declaratória incidental. Ação monitória. Ação de usucapião. Ações possessórias. Ação de nunciação de obra nova. Ação demarcatória. Ação de despejo, revisional de aluguel e ação renovatória. Ação de consignação em pagamento. Lei Orgânica do Município - nº 2.436/90 e suas alterações. Código Tributário Municipal Lei nº 2.928/98 e suas alterações. Lei do ISSQN nº 3.272/04

PROFESSOR I

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9.394/96; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Política Nacional da Educação Especial 2008; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Estatuto da Criança e do Adolescente; A escola e a sua função social; Processo de ensino-aprendizagem: dimensões cognitiva, socioafetiva e cultural; Gestão escolar e projeto pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social; Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem; O planejamento como instrumento organizador da ação educativa e a organização do ensino. Reflexões sobre novos olhares de alfabetização, letramento. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A Metodologia nas áreas do

conhecimento. A importância do jogo na educação. Análise e interpretação de textos. A leitura. A Literatura Infantil - 1ª ao 5ª ano. O desenvolvimento infantil - 7 a 10 anos. Critérios para seleção dos conteúdos de ensino. Planejamento de atividades de ensino. Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos. Metodologia do Ensino e Conteúdos Básicos de: Estudos Sociais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Educação Artística, Educação Física/Recreação e Alfabetização. Tecnologias Audiovisuais e informática voltada à Educação. Políticas Públicas Voltadas à Educação Inclusiva. Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no Contexto da Inclusão Social. Natureza e Função dos Serviços e Apoios Especializados. Legislação Brasileira: O Contexto Atual. LDB e Educação Especial, Resolução CNE/CEB n. 02 de 11 de setembro de 2001. Resolução Nº 08/12/ CME O Currículo e a Educação Especial: Adaptações Curriculares. O Processo de Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais no Ensino Regular. Perfil Pedagógico do Professor do Ensino Especial. O atendimento educacional especializado – AEE tecnologia assistiva - TA - Projeto Político Pedagógico. ; Decreto Federal nº 5626/05; Lei 12.319/10; Atribuições do Intérprete de LIBRAS; Postura ética; Cultura e identidade surda; Língua Brasileira de Sinais; O intérprete educacional; Modelos de tradução e interpretação; Contraste entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa. O Atendimento Educacional Especializado – AEE. Atribuições e perfil do professor de AEE. Tecnologia assistiva. Sistema Braille. Orientação e mobilidade.

PROFESSOR I - BRAILISTA

Fundamentos da Educação da Pessoa com Deficiência Visual. Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Visual. Informática para Pessoas com Deficiência Visual (DOSVOX). Grafia Braille para Informática: princípios básicos, sistema de prefixação, listas diversificadas de sinais, normas de aplicação. Métodos e Técnicas para uso do Soroban. Metodologia do Sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Língua Portuguesa: Sistema Braille: histórico, definição, simbologia. Código Braille na Grafia da Língua Portuguesa: Valor dos Sinais; Observações e Normas de aplicação: sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Disposição do Texto Braille. Símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em Português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de Termos e Expressões Empregados no Domínio do Sistema Braille. Parecer sobre a Grafia da Palavra "Braille". Portaria nº 319, de 26/02/1999 e Portaria 554 de 26/04/2000 do Ministério de Educação. Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices e marcas; números; operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos e lógica; aplicações (funções) e geometria.

PROFESSOR I - INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Constituição da República Federativa do Brasil; Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência; Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva; Inclusão escolar de alunos surdos; Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências; Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências; Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05, que regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Língua Brasileira de Sinais.

PROFESSOR II - ARTES

História da Literatura Brasileira; Principais características das escolas literárias no Brasil; Noções sobre literatura pernambucana; Teoria e crítica literárias; Literatura e linguagem; Pedagogia e Metodologia do ensino da literatura; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas; Arte em diferentes contextos e momentos históricos; História da arte brasileira e internacional; Arte e cultura indígena, afro-brasileira e africana; A música em diferentes épocas e diferentes culturas; Notação musical; Apreciação, expressão e execução musical; elementos da música; Metodologias e abordagens no ensino da música; Estética do cotidiano; Poéticas pessoais, invenção e repertório cultural; Arte contemporânea e suas novas tecnologias; Metodologias e abordagens no ensino da arte visual;

PROFESSOR II - CIÊNCIAS

Terra e Universo: Terra e Ambiente; Movimento da Terra, tempo ano, calendário de estações do ano; Ambiente: fisionomia, constituição, dinâmica e equilíbrio; A gravitação e suas consequências. Vida e Ambiente: Seres vivos: organização funcional e utilização como recurso natural. Os diferentes ambientes, seus elementos bióticos e abióticos e as interações existentes entre eles; Ecossistemas; Os seres vivos suas diferentes representações e participações nas cadeias ecológicas, bem como suas causas e consequências; Pirâmides ecológicas; Visão ambiental envolvendo os aspectos: econômicos, políticos, sociais e históricos, resgatando a relação de equilíbrio homem/natureza/sociedade. Matéria e energia, resgatando suas diferentes fontes, formas, aplicações e os recursos tecnológicos aplicados. Ser Humano e Saúde: Desenvolvimento e Saúde; Reprodução e sexualidade; Organismo humano; As funções vitais e suas interdependências com o meio para uma vida saudável; Anatomia, fisiologia e programa de saúde dos aparelhos: digestivo, circulatório, respiratório e excretor; Os movimentos e a sustentabilidade do organismo humano num processo saudável de execução; Reprodução humana e sexualidade numa abordagem biopsicossocial. Tecnologia e sociedade: Organização da sociedade humana e a tecnologia; A origem e o destino social dos recursos tecnológicos; Os recursos tecnológicos e as implicações éticas e ambientais na produção e utilização de tecnologia; Os recursos tecnológicos e o uso diferenciado nas diferentes camadas da população e as consequências para saúde pessoal e ambiental; Domínio da informática e as suas relações na atualidade social; As relações entre ciência tecnologia e sociedade, no presente e no passado, no BRASIL e no mundo em vários contextos culturais; Acesso e o uso da tecnologia no meio social e na realidade econômica; Transformação dos ciclos naturais. Tendências Contemporâneas.

PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Dimensões históricas da Educação Física e sua inserção nos currículos escolares. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física, ao Esporte e ao lazer. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980. A Educação Física no curso noturno. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica artística e rítmica desportiva; Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Metodologia de ensino das atividades físico desportivas em esportes adaptados para pessoas com necessidades especiais. Treinamento desportivo. Diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; princípios científicos do treinamento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: Anatomia: Geral e Sistêmica; Fisiologia: Geral e do Exercício; Biometria; Nutrição e atividade física; Crescimento e desenvolvimento motor. Educação Física, esporte, saúde e qualidade de vida; Biomecânica; Atividade Física para Grupos Especiais; Dopping; Primeiros Socorros.

Conhecimentos sobre o Corpo: Capacidades Físicas. Psicomotricidade: conceitos básicos. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Educação Física escolar e cidadania; Educação Física, esporte e mídia. Educação Física e as questões de gênero e o sexismo. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Ordenamentos legais da educação física escolar: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9394/96). Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990).

PROFESSOR II – GEOGRAFIA

As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. A gênese e a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Nordeste do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural nordestino. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. Os contrastes entre o Nordeste úmido e o Nordeste semiárido. Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II – HISTÓRIA

História: Disciplina científica e disciplina curricular; Fontes históricas multiplicidade. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Nordeste e de Pernambuco: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o Capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contra reforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. A presença holandesa no Nordeste. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 – 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. O processo de ensino e aprendizagem em História: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, análise de erros, tempo didático. A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da História. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático.

PROFESSOR II - LÍNGUA INGLESA

Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The AudioLingual Method; Silent Way; Desuggestopedia; Community Language Learning; Total Physical Response; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Leitura e construção do sentido de textos verbais e não verbais: pressupostos, implícitos, inferências. Concepções de linguagem e língua: funções da linguagem, norma culta e variedades linguísticas, relação entre oralidade e escrita. Texto: textualidade, coerência e coesão, a intertextualidade na leitura e na produção de textos. Gêneros textuais (capacidade de linguagem dominante): narrar, relatar, argumentar, expor e descrever ações; tipos de discurso do texto narrativo. A escrita: Aspectos fonético-fonológicos, convenções ortográficas (ortografia, acentuação e pontuação), a pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Aspectos morfossintáticos da língua: a) Morfológicos: Estrutura e formação das palavras, classes gramaticais; b) Sintáticos: Estrutura, relações e funções - frase, oração, período simples e composto; concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, crase; c) Recursos expressivos fonológicos, morfológicos e sintáticos. Semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia,

homonímia, paronímia, ambiguidade, campo semântico, hiponímia, hiperonímia. Figuras de linguagem e outros recursos expressivos. Os PCNs e o ensino de Língua Portuguesa. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Matriz de Referência para o ENEM-Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (Competências de área 1,5,6,7,8 e 9, e respectivos objetos de conhecimento). Literatura: Texto literário e texto não literário. Gêneros literários. Literatura Portuguesa: Trovadorismo, novelas de cavalaria; Humanismo. Renascimento: Classicismo em Portugal. Primeiras manifestações literárias no Brasil. Barroco em Portugal e no Brasil. Arcadismo em Portugal e no Brasil. Romantismo em Portugal e no Brasil. Realismo em Portugal, Realismo e Naturalismo no Brasil. Parnasianismo brasileiro. Simbolismo em Portugal e no Brasil. As vanguardas culturais europeias. Pré-Modernismo no Brasil. Modernismo em Portugal e no Brasil. Tendências contemporâneas.

PROFESSOR II - MATEMÁTICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações-Problema). Aritmética: razões e proporções. Regra de Três. Porcentagem. Juros. Representação Decimal de Número Real. Potenciação e Radiciação. Álgebra: Função, domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2ª Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas. Equações e Inequações de 1º e 2ª Graus, Modulares, Exponenciais e Logarítmicas. Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com repetição. Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações. Determinantes: conceito, cálculo e propriedades. Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Polinômios e Equações Polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D'alembert. Dispositivos Práticos de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos. Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. Razões Trigonométricas no Triângulo Retângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos. Os PCNs e o ensino de Matemática.

PSICÓLOGO

Adolescência: processos subjetivos, cognitivos e sociais. Avaliação e diagnóstico psicológico do adolescente. Direitos humanos. Ética e Lei. Os direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, medidas de proteção e prática do ato infracional. Política de Saúde Mental. Intersetorialidade, suas implicações e responsabilidades. A articulação dos programas socioeducativos com a rede de atenção à saúde. O adolescente em conflito com a lei e o uso de drogas. A família e suas implicações no processo socioeducativo. Violência e ato infracional. O papel e a atuação do psicólogo no processo socioeducativo. Legislação complementar. LEI DO SINASE. ECA.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físicoambientais do trabalho e mapas de risco. Conhecimentos concernentes à Insalubridade e periculosidade.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de rotina de levantamento topográfico; interpretação de projetos, realização de medições e domínio do instrumental de topografia. A Estação Total, constituição e utilização. O GPS: princípio de funcionamento, seu emprego em levantamentos topográficos e locações. Levantamentos planimétricos e altimétricos. Conhecimentos de cálculos de agrimensura. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras. Os Instrumentos Topográficos: Princípios de Funcionamento; Erros Instrumentais; Tipos de Instrumentos. Lei Orgânica Municipal nº 2.436/90 e Plano Diretor 3.620/2008.

VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC). Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSOS
Nome do candidato:

À CONUPE:

Como candidato ao Concurso Público para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, para o cargo de _____, solicito a revisão da questão nº _____, sob os seguintes argumentos:

_____

Garanhuns, ___ de _____ de 2015.

__
CPF do Candidato _____ Nº de Inscrição:_____
Obs.: Apresentar argumentações claras e concisas.

ANEXO IV
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	06/02/15	Diário Oficial do Município e www.upenet.com.br
Inscrição	09/02 a 08/03	www.upenet.com.br
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	06/02 a 10/02	www.upenet.com.br
Divulgação das isenções deferidas	24/02	www.upenet.com.br
Recurso contra o indeferimento de isenção	25 a 27/03	conupe.garanhuns@gmail.com
Decisão final dos recursos da isenção	04/03	www.upenet.com.br
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	**09/03**	Casas Lotéricas conveniadas com a Caixa Econômica Federal
Validação das Inscrições	**13/03**	www.upenet.com.br
Confirmação de Inscrição para candidatos que não tiveram inscrições validadas	17/03	www.upenet.com.br
Cartão Informativo	18/03	www.upenet.com.br
Retificação de dados da inscrição	20/03	conupe.garanhuns@gmail.com
Prova Objetiva	29/03	A ser divulgado no Cartão de Informações
Divulgação do Gabarito Preliminar e das Provas Objetivas	29/03	www.upenet.com.br
Recurso contra Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	30/03 a 01/04	conupe.garanhuns@gmail.com
Divulgação do Gabarito Definitivo	14/04	www.upenet.com.br
Convocação para a Avaliação de Títulos	16/04	www.upenet.com.br
Prazo para envio de documentos para a Avaliação de Títulos	20/04	Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100 - 080.
Resultado Preliminar de Títulos	30/04	www.upenet.com.br
Recursos da Avaliação de Títulos	02/05 à 04/05	conupe.garanhuns@gmail.com
Resultado Final do Concurso, exceto para Guarda Municipal.	08/05	www.upenet.com.br
Convocação para Exame Médico para Guarda Municipal	16/04	www.garanhuns.pe.gov.br
Realização do Exame Médico para Guarda Municipal	22/04 à 28/04	A ser informado no ato da convocação
Divulgação do Resultado Preliminar do Exame Médico para Guarda Municipal	30/04	www.garanhuns.pe.gov.br
Recurso Contra o Resultado Preliminar do Exame Médico para Guarda Municipal	01/05 à 03/05	comissaoconcurso@garanhuns.pe.gov.br
Divulgação do Resultado Final do Exame Médico para Guarda Municipal	05/05	www.garanhuns.pe.gov.br
Convocação para o Exame de Aptidão Física para Guarda Municipal	07/05	www.garanhuns.pe.gov.br
Realização do Exame de Aptidão Física para Guarda Municipal	08/5 à 15/05	A ser informado no ato da convocação
Divulgação do Resultado Preliminar do Exame de Aptidão Física para Guarda Municipal	18/05	www.garanhuns.pe.gov.br
Recurso Contra o Resultado Preliminar do Exame de Aptidão Física para Guarda Municipal	19/05 à 21/05	comissaoconcurso@garanhuns.pe.gov.br
Divulgação do Resultado Final do Exame de Aptidão Física para Guarda Municipal	25/05	www.garanhuns.pe.gov.br
Convocação para Exame Psicotécnico para Guarda Municipal	27/05	www.garanhuns.pe.gov.br
Realização do Exame Psicotécnico para Guarda Municipal	28/05 à 12/06	A ser informado no ato da convocação
Divulgação do Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico para Guarda Municipal	15/06	www.garanhuns.pe.gov.br
Entrevista Devolutiva para os candidatos não recomendados no Exame Psicotécnico para Guarda Municipal	18/06 à 19/06	A ser informado no ato da convocação
Recurso Contra o Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico para Guarda Municipal	20/06 à 22/06	comissaoconcurso@garanhuns.pe.gov.brl
Resultado Final do Exame Psicotécnico para Guarda Municipal	24/06	www.garanhuns.pe.gov.br
Convocação para Curso de Formação para Guarda Municipal	26/06	www.garanhuns.pe.gov.br
Realização do Curso de Formação	01/07 à 04/09	A ser informado no ato da convocação
Resultado do Concurso para Guarda Municipal	11/09	www.garanhuns.pe.gov.br e no site da www.upenet.com.br

ANEXO V
DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

MOTORA

Dr. (ª) _____CRM - PE: _____
Especialidade: _, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de cargos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos cargos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º:** É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:
Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004).

Declaro que o (a) Sr (ª)_____ Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência Física.** Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: O(A) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: _____
_____
E que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita _____, e em razão da paralisia nos membros superiores, terá necessidade _____ para preencher o cartão de resposta da prova.

Garanhuns, _____/____/_____

Ratifico as informações acima
Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

AUDITIVA

Dr. (ª)_____CRM - PE: _____
Especialidade: _, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de cargos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos cargos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º:** É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um

decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada;
c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa;
e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

Declaro que o (a) Sr (ª) _____ Identidade Nº _____ inscrito (a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador (a) de Deficiência Auditiva.** Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário a presença de um(a) leitor(a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que **NÃO SERÁ** permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.

Garanhuns, _____/____/_____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

VISUAL

Dr. (ª)_____CRM - PE: _____
Especialidade: _, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de cargos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que **NÃO** tenham acesso aos cargos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º:** É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso III – Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o (a) Sr (ª) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência VISUAL.** Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. **AFIRMO** que: o (a) candidato (a) **(É) (NÃO É)** portador (a) de Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho ____, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de ____/____/____ anexa. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário que a prova seja escrita em Braille ou com letra ampliada para corpo _____.

Garanhuns, _____/____/_____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:D5766B89

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 45/2015

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 009/2009 e,
CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 039/15-GAB/SSO, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a prorrogação das contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 106/2011, para fins de execução dos programas nele especificados;
CONSIDERANDO as informações constantes do processo administrativo originado do pedido contido no referido Ofício;
CONSIDERANDO que as contratações temporárias, cuja prorrogação se pretende, destinam-se à execução de atividades componentes de programas de ação continuada do Ministério da Saúde, executadas no contexto do Sistema Único de Saúde – SUS, pelos Municípios;
CONSIDERANDO que a prorrogação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde encontra albergue no art. 1º, IV e no parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 5.323/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 106/2011, conforme função, quantitativo, remuneração e carga horária constam no quadro demonstrativo a seguir:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO (R$)	CARGA HORÁRIA
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	01	1.500,00	30 horas
PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	06	1.000,00	30 horas
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO	08	800,00	30 horas

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias de que trata esta Portaria correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 041/SUS – Projeto/Atividade: 4032 – Elemento de Despesa: 319004 – Código de Unidade 1.014.988.001.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de março de 2015.
Gabinete do Secretário da Fazenda e da Administração, em 03 de fevereiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:D1AE3B4D

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 46/2015

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 009/2009 e,
CONSIDERANDO as razões expostas no Ofício nº 041/15-GAB/SSO, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a prorrogação das contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 054/2009, para fins de execução dos programas nele especificados;
CONSIDERANDO as informações constantes do processo administrativo originado do pedido contido no referido Ofício;
CONSIDERANDO que as contratações temporárias, cuja prorrogação se pretende, destinam-se à execução de atividades componentes de programas de ação continuada do Ministério da Saúde, executadas no contexto do Sistema Único de Saúde – SUS, pelos Municípios;
CONSIDERANDO que a prorrogação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde encontra albergue no art. 1º, IV e no parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 5.323/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo das contratações celebradas por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizadas pelo Decreto nº 054/2009, conforme função, quantitativo, remuneração e carga horária constam no quadro demonstrativo a seguir:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO (R$)	CARGA HORÁRIA
MÉDICO	09	7.000,00	40 horas
ENFERMEIRO	03	3.000,00	40 horas
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	05	950,00	40 horas

Art. 2º As despesas decorrentes das contratações temporárias de que trata esta Portaria correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 041/SUS – Projeto/Atividade: 4032 – Elemento de Despesa: 319004 – Código de Unidade 1.014.981.057.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de março de 2015.
Gabinete do Secretário da Fazenda e da Administração, em 03 de fevereiro de 2015.

JOÃO ALBERTO COSTA FARIA
Secretário da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:CE4FADED