SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
NEGO
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA
FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 09 de Outubro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO X | Nº 2452

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO
ERRATA – ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS N° 00002/2019

A Prefeitura Municipal de Caaporã, através da Comissão Permanente de Licitação informa a todos interessados que Onde se Lê:

VIGÊNCIA: até 04/12/2019. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Caaporã e a empresa: STUDIO NIGHT SERVICOS DE MONTAGEM DE PALCO EIRELI – CONTRATO Nº 00085/2019 – Data do contrato: 04/10/2019 – Valor: R$ 14.900,00.
Leia se:
VIGÊNCIA: até 04/11/2019. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Caaporã e a empresa: STUDIO NIGHT SERVICOS DE MONTAGEM DE PALCO EIRELI – CONTRATO Nº 00085/2019 – Data do contrato: 04/09/2019 – Valor: R$ 14.900,00.

Extrato de Contrato da Adesão a Registro de Preços Nº 00002/2019 Publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios N°. 2449 no dia 04 de Outubro de 2019.

Caaporã, 08 de Outubro de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO
Membro da CPL

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa
1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede
2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande
3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó
4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana
1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea
2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal
1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro
2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos
Paulo Gomes Pereira - Areia
José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira
Jurandi Gouveia Farias - Taperoa
Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga
Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes
Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim
Jacinto Bezerra da Silva - Camalau
Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas
Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

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

Publicado por:
Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:71BBED32

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS – PREGÃO PRESENCIAL N° 00030/2019

OBJETO: EVENTUAL OU FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Presencial nº 00030/2019. **DOTAÇÃO:** 02.010 GABINETE DO PREFEITO 2002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.020 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 2027 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROJUR 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.030 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS 3017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.040 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 2922 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.051 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS 2073 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENCÃO BÁSICA DE SAÚDE - PAB 3390.30 99 211 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 2095 MANUTENÇÃO DAS ATVIDADES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 2097 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SANITARIA 3390.30 99 211 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 2171 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA - ESF 3390.30 99 211 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 2174 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSP. E AMBULTORIAL - MAC 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 2931 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU 3390.30 99 211 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 213 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 2947 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE 3390.30 99 211 MATERIAL DE CONSUMO 2955 MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS NO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS 3390.30 99 211 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 213 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 3046 MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL ANA VIRGÍNIA 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 3047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I 3390.30 99 214 MATERIAL DE CONSUMO 02.060 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIM. URBANO E ECONÔMICO 2161 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DO MEIO AMBIENTE, DES. URBANO E ECONÔMICO 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.070 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 2176 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 3390.30 99 111 MATERIAL DE CONSUMO 2910 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CRECHES MUNICIPAIS 3390.30 99 111 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 113 MATERIAL DE CONSUMO 2930 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 3390.30 99 111 MATERIAL DE CONSUMO 2943 EXECUÇÃO DE AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 3390.30 99 120 MATERIAL DE CONSUMO 3005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40 3390.30 99 113 MATERIAL DE

CONSUMO 3006 EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE 3390.30 99 124 MATERIAL DE CONSUMO 02.080 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INCLUSÃO SOCIAL 2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INC. SOCIAL 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 2046 MANUTENCAO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS VINCULADOS A ÁREA SOCIAL 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.081 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS 2915 GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO - IGD-BOLSA 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 390 MATERIAL DE CONSUMO 2953 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 390 MATERIAL DE CONSUMO 2954 GESTÃO E FORTALECIMENTO DO DO SUAS - IGD-SUAS 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 3019 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 390 MATERIAL DE CONSUMO 3020 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- CREAS 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 390 MATERIAL DE CONSUMO 3042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 3390.30 99 311 MATERIAL DE CONSUMO 02.090 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS 2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 2948 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.100 SECRETARIA DE JUVENTUDE, CULTURA, TURISMO E EVENTOS 2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DA JUVENTUDE, CULTURA, TURISMO E EVENTOS 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.110 SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA 2920 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.120 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER 3018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO 02.140 SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA 2156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ARTICULAÇÃO INST. E POLÍTICA 3390.30 99 001 MATERIAL DE CONSUMO ESSAS DOTAÇÕES PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES. **VIGÊNCIA:** até 13/08/2020.**PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Caaporã e as empresas: **BRUNO BARBOSA DE SOUZA EIRELI** – CONTRATO Nº 00075/2019 – Data do contrato: 13/08/2019 – Valor: 136.649,57 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL SEISCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS) e **COMERCIAL ITAMBÉ LTDA** – CONTRATO Nº 00076/2019 – Data do contrato: 13/08/2019 – Valor: R$ 293.930,08 (DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA REAIS E OITO CENTAVOS).

Caaporã - PB, 08 de Outubro de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO
Membro da CPL

Publicado por:
Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:5DEA0BF7

LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00039/2019

A Prefeitura Municipal de Caaporã– PB, torna público, que fará realizar às 09:00hs (horário local) do dia 21/10/2019, licitação na modalidade Pregão Presencial, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (INSUMOS) CONFORME DEMANDA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ. Esclarecimentos na Prefeitura Municipal em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00hs.

Caaporã, 08 de Outubro de 2019.

ELIAS DE JESUS ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Kalinna Helen Franco Borges
Código Identificador:32EE1DB2

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 943, DE 8 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoriza a transferência de propriedade da estrada municipal que liga a sede do Município ao Distrito Ribeira para o Governo do Estado da Paraíba e define outras providências correlatas.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS; Faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a transferência de propriedade da estrada municipal que liga a sede do Município em direção ao Distrito Ribeira, ao Governo do Estado da Paraíba, para fins de futura pavimentação asfáltica.

Parágrafo único. O trecho da estrada a que se refere o caput deste artigo, inicia-se a partir da área próxima à esquina da residência do Sr. Antônio Sebastião Alves até a entrada da rua pavimentada em paralelepípedos, no Distrito Ribeira.

Art. 2° A execução dos serviços, recuperação e manutenção da estrada ora transferida serão de responsabilidade do Governo do Estado da Paraíba.

Art. 3° Fica resguardado ao Município o direito á reintegração de titularidade e posse total da mencionada área, caso a obra não seja iniciada no prazo máximo de 10 (dez) anos.

Art. 4° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expedir, em caso de necessidade e no que couber, Decreto regulamentador, objetivando atingir os fins específicos desta Lei.

Art. 5° Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cabaceiras, 8 de outubro de 2019; 184 anos de Emancipação Política.

Publique-se e cumpra-se.

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:27A04970

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00031/2019

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00031/2019

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao **Pregão Presencial nº 00031/2019**, que objetiva: **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO DE PASSEIO TRANSPORTE DE EQUIPE, ZERO**

KM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 12710017, PROPOSTA 11309.134000/1190-01; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: **RIO VALE AUTOMOTORES LTDA - R$ 82.000,00** -

Cabaceiras-PB, 08 /10/ 2019 -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:41E7295B

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00032/2019

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00032/2019

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao **Pregão Presencial nº 00032/2019**, que objetiva: **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO AUTOMOTOR TIPO VAN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 12710017 E Nº 27110007, PROPOSTA 11309.134000/1190-04; HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório em favor de: **FIORI VEICOLO S.A - R$ 180.500,00** -

Cabaceiras - PB, 08 /10/ 2019 -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:8947A717

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00033/2019

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00033/2019
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao **Pregão Presencial nº 00033/2019**, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO, PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE LAVAGENS E CONSERTOS DE PNEUS DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DE CABACEIRAS; HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório em favor de: **FRANCISCO SILVA SANTOS JUNIOR 03423577436 - R$ 34.939,50** -

Cabaceiras - PB, 08 de Outubro de 2019 -

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:8BF330C4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO DE PASSEIO TRANSPORTE DE EQUIPE, ZERO KM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 12710017, PROPOSTA 11309.134000/1190-01**. FUNDAMENTO LEGAL: **Pregão Presencial nº 00031/2019**. DOTAÇÃO: Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Cabaceiras. Unidade Orçamentária: 06001 - SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa de Trabalho: 10.301.1008.1008 - Aquisição de Veículos para Saúde. Natureza da Despesa: 4490.52 99 - Equipamentos e Material Permanente. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e: CT Nº 06201/2019 - 08.10.19 - **RIO VALE AUTOMOTORES LTDA - R$ 82.000,00** -

Cabaceiras - PB, 08 /10/ 2019

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:4DF96AE2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO AUTOMOTOR TIPO VAN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 12710017 E Nº 27110007, PROPOSTA 11309.134000/1190-04**. FUNDAMENTO LEGAL: **Pregão Presencial nº 00032/2019**. DOTAÇÃO: Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Cabaceiras. Unidade Orçamentária: 06001 - SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa de Trabalho: 10.301.1008.1008 - Aquisição de Veículos para Saúde. Natureza da Despesa: 4490.52 99 - Equipamentos e Material Permanente. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e: CT Nº 06301/2019 - 08.10.19 - **FIORI VEICOLO S.A - R$ 180.500,00** -

Cabaceiras - PB, 08 /10/ 2019

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:3B016FB4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO, PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE LAVAGENS E CONSERTOS DE PNEUS DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DE CABACEIRAS**. FUNDAMENTO LEGAL: **Pregão Presencial nº 00033/2019**. DOTAÇÃO: Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Cabaceiras. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02101 - GABINETE DO PREFEITO. Programa de Trabalho: 04.122.2001.2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do prefeito UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.201 SUB-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Programa de Trabalho: 04 122 2001 2003 Desenvolver as Atividades de Administração UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02501 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02701 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE. Programa de Trabalho: 20.122.1009.2040 - Desenvolver as Atividades da Secretaria Ação Rural e Meio Ambiente. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06001 SECREATIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa de Trabalho: 10.122.1008.2017 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (Recursos Próprios). Unidade Orçamentária: 07001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNDO MUNIC. DE DESENV. SOCIAL. Programa de Trabalho: 08.122.1011.2029 - Desenvolver as Atividades Secretaria de Desenvolvimento Social. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.801 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. Natureza da Despesa: 33.90.39 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.. VIGÊNCIA: até 08/10/2020.PARTES CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e: CT Nº 06401/2019 - 08.10.19 - **FRANCISCO SILVA SANTOS JUNIOR 03423577436 - R$ 34.939,50**

Cabaceiras - PB, 08 de Outubro de 2019

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:85D62592

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
CONCEIÇÃO - PB, 07 DE OUTUBRO DE 2019.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a Dispensa de licitação, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estrutura (palco e som) para realização a Tradicional Festividade de comemoração dos 138 anos de emancipação política no Município de Conceição/PB; com base nos elementos constantes da Exposição de Motivos nº DV00029/2019, a qual sugere a contratação de:

- J. C. BARRETO E CIA LTDA. - ME - OK PRODUCOES.
CNPJ Nº. 09.015.759/0001-12
Valor: R$ 4.200,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:4B8ECC4E

GABINETE DO PREFEITO
CONCEIÇÃO - PB, 07 DE OUTUBRO DE 2019.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Dispensa nº DV00029/2019: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estrutura (palco e som) para realização a Tradicional Festividade de comemoração dos 138 anos de emancipação política no Município de Conceição/PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- J. C. BARRETO E CIA LTDA. - ME - OK PRODUCOES.
09.015.759/0001-12
Valor: R$ 4.200,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:E2B97C32

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estrutura (palco e som) para realização a Tradicional Festividade de comemoração dos 138 anos de emancipação política no Município de Conceição/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00029/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Conceição: 09.000 SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER - 13 392 1015 2071 REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS E EVENTOS CULTURAIS - ELEMENTO DE DESPESA - ELEMENTO DE DESPESA - 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Conceição e: CT Nº 32901/2019 - 07.10.19 - J. C. BARRETO E CIA LTDA. - ME - OK PRODUCOES - R$ 4.200,00.

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:C81F271B

GABINETE DO PREFEITO
CONCEIÇÃO - PB, 27 DE SETEMBRO DE 2019.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR a Dispensa de licitação, que objetiva: Locação de imóvel situado à Rua Odon Bezerra, S/N, Centro, nesta cidade de Conceição/PB, com finalidade de guardar as barracas da feira livre do Município; com base nos elementos constantes da Exposição de Motivos nº DV00027/2019, a qual sugere a contratação de:

- JOSÉ ROZENILDO LEITE MANIÇOBA.
CPF Nº. 236.477.364-49
Valor: R$ 2.994,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:D123CB71

GABINETE DO PREFEITO
CONCEIÇÃO - PB, 27 DE SETEMBRO DE 2019.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Dispensa nº DV00027/2019: Locação de imóvel situado à Rua Odon Bezerra, S/N, Centro, nesta cidade de Conceição/PB, com finalidade de guardar as barracas da feira livre do Município; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- JOSÉ ROZENILDO LEITE MANIÇOBA.
CPF Nº. 236.477.364-49
Valor: R$ 2.994,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:7D8EDA42

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Locação de imóvel situado à Rua Odon Bezerra, S/N, Centro, nesta cidade de Conceição/PB, com finalidade de guardar as barracas da feira livre do Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00027/2019.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Conceição: 07.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - 04 122 1003 2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADADES DA SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - ELEMENTO DE DESPESA - 3390.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Conceição e: CT Nº 32701/2019 - 30.09.19 - JOSÉ ROZENILDO LEITE MANIÇOBA - R$ 2.994,00.

Publicado por:
Ilo Istênio Tavares Ramalho
Código Identificador:F9457064

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO - FAPEN
PORTARIA

PORTARIA Nº026/2019

O DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DE BARRA DE SANTA ROSA - FAPEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 080/2009,

R E S O L V E:

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, à servidora **MARINEZ SILVA SOARES**, Agente de Serviços Gerais, matrícula nº 2002283, com lotação fixada na Secretaria de Educação, com fundamentação no Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Art. 36, incisos I, II e III da Lei Municipal nº 080/2009 de 21 de julho de 2009.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 30 de setembro de 2019.

Barra de Santa Rosa, 08 de outubro de 2019.

HUGO DE OLIVEIRA ALMEIDA
Diretor Presidente do FAPEN

Publicado por:
Alessandra Guedes Oliveira
Código Identificador:F36115B6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE Nº 00010/2019

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00010/2019
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00010/2019, que objetiva: Contratação direta do grupo musical "NODA DE CAJU" para apresentação de show musical, no dia 23 de novembro de 2019, durante a Tradicional Festa do Caju no município de Bernardino Batista/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: JOSE CARLOS PEREIRA EVENTOS - R$ 35.000,00.

Bernardino Batista - PB, 08 de Outubro de 2019

GERVÁZIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:EA06F1CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº 00008/2019

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00008/2019
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00008/2019, que objetiva: ASSESSORIA NA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E EDUCAÇÃO AMBIENTAL); RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: GRUPO ESPEC EM TECNOLOGIA E EXTENSAO COMUNITARIA - R$ 17.000,00.

Bernardino Batista - PB, 08 de Outubro de 2019

GERVÁZIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:60FCA826

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 22/2019

CONTRATO Nº 111/2018.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS e ROGÉRIO LACERDA ESTRELA ALVES.

OBJETO: O presente Termo Aditivo consiste na prorrogação do prazo do contrato nº 00111/2018 para o dia 11/09/2020.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dar-se-á prorrogação do prazo contratual, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, por tratar-se de serviço contínuo, em vista a obtenção de preços mais vantajosos para Administração Municipal.

Cajazeirinhas - PB, 11 de Setembro de 2019.

FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Geraldo de Assis Cezario
Código Identificador:DC51F6F5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 05/2019

DECRETO LEGISLATIVO Nº 05/2019

DISPÕE SOBRE A DELIBERAÇÃO DE PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ANO DE 2017 DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS.

Art. 1º. Fica MANTIDO o **PARECER PPL – TC – 00119/2019** do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, referente ao Processo de Prestação de Contas do Exercício Financeiro do ano de 2017 (PROCESSO-TC- 05511/18) do Município de Itaporanga/PB, sob

responsabilidade do Senhor Prefeito Municipal em Exercício Divaldo Dantas em virtude de votação unânime do plenário desta casa.

Parágrafo Único. Consequentemente ficam APROVADAS as Contas Prestadas pelo Senhor Prefeito Municipal de Itaporanga/PB, Divaldo Dantas, referentes ao Exercício Financeiro do ano de 2017.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.

Paço da Câmara Municipal, em 07 de outubro de 2019.

JUCIVAN DE ARAUJO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Wesley Alves da Silva
Código Identificador:7EAF30EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DE ADITIVO A CONTRATO

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de ITAPORANGA – PB, tendo em vista o Quarto termo aditivo firmado em relação ao contrato de prestação de serviços originário celebrado com a empresa **JUCELIO FLORENTINO DE SOUSA**, inscrito no **CNPJ: 27.015.573/0001-45**, emite para publicação o extrato resumido do mencionado aditivo contratual, processado no bojo do processo licitatório, a seguir identificado:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2017
N° CONTRATO: 173/2017
PREGÃO N° 033/2017
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA E DO VENCIMENTO:
O contrato particular de prestação de serviços originário, sob nº 173/2017, de que trata o preâmbulo, cujo vencimento se dará 31 de DEZEMBRO de 2018, E POR meio do terceiro termo de aditivo 05/10/2019 terá sua vigência prorrogada através do presente termo aditivo pelo prazo de 9 (nove) meses, passando, em decorrência, a se vencer em 30 de julho 2020.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO:
Ficam ratificados os demais termos, cláusulas e condições ajustadas no contrato originário, não expressamente alteradas por força do presente aditivo, ao que se integra, para todos os efeitos de direito.
E por estarem assim ajustados e acordados, assinam este termo aditivo em duas vias de um só teor e forma, e para o mesmo fim, e justamente com as testemunhas que a tudo assistiram, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE ITAPORANGA (PB).
CNPJ/MF N° 08.940.694/0001-59.
CONTRATADO (a): JUCELIO FLORENTINO DE SOUSA
CPF/CNPJ: 27.015.573/0001-45

VIGÊNCIA: 05 DE OUTUBRO DE 2019 A 30 DE JULHO DE 2020

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:33494233

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2019

Nos termos do Relatório Final apresentado pela CPL e observado parecer da Procuradoria Geral do Município referente a Tomada de Preço nº **008/2019**, que objetiva a CONCLUSÃO DO MATADOURO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, **HOMOLOGO** o presente processo licitatório em favor da empresa:

CONOBRE ENGENHARIA CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ: 04.934.819/0001-87 cm sede na rua Irineu Lacerda, n° 18,Centro-Itaporanga-PB, com valor global de 758,527,86 (Setecentos e cinquenta e oito mil quinhentos e vinte e sete reais e oitenta e seis centavos).

Em consequência, fica convocado a licitante vencedora para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 2 (dois) dias uteis, nos termos do art. 64, *caput*, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Itaporanga – PB, 08 de outubro de 2019.

DIVALDO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jose Djamilson Batista de Araujo
Código Identificador:44C998C1

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA - ITAPORANGA – PB RESOLUÇÃO CMDCA Nº 017/2019

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA - ITAPORANGA – PB

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 017/2019

O**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAPORANGA-PB**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da LeiNº 878 /2014, conforme disposto no Edital 01/2019 que dispõe sobre o Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, do município de Itaporanga-PB, e dá outras providências, e por maioria absoluta de seus membros.

RESOLVE:
Art. 1º- PUBLICARo resultado preliminar da eleição do Conselho Tutelar de Itaporanga, realizada aos dias 06 de outubro do corrente ano:

NÚMERO	NOME	VOTOS
116	MATEUS	677
109	WOSHINGTON (sub judice)	-
105	MARLENE	371
103	DAMIANA - NEGA RODÃO	344
118	ALAN-MAK(sub judice)	-
101	ETANIA	316
106	MARQUINHOS	252
108	DAURI	229
104	ROBERTA	219
113	CILENE	210
102	ALEXANDRA PEREIRA	200
114	CEIÇA	190
111	LINDJANE	171
107	ANA FLÁVIA CASSIMIRO	162
115	NANDINHO	162
117	DUDU(sub judice)	-
112	LUAN JOSÉ	73
Total de votos brancos		72
Total de votos nulos		71
Total de votos Válidos		4637
Total de votantes		4780

Itaporanga – PB, 08 de outubro de 2019

JULIANA PEREIRA DINIZ
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Wesley Alves da Silva
Código Identificador:6793BDD5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 011/ 2019, 06 DE OUTUBRO DE 2019.

RESOLUÇÃO nº 011/ 2019, 06 de outubro de 2019.

Dispõe sobre o resultado da Escolha dos Membros do Conselho Tutelar do município de Juripiranga-PB.

A Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Juripiranga/PB, juntamente com a Comissão Especial do Processo de Escolha da Eleição do Conselho Tutelar, no uso das suas atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. Torna público o resultado da Escolha dos Membros do Conselho Tutelar do Município de Juripiranga-PB, nos termos do item 16 do Edital CMDCA nº 001/2019.
Art. 2º. Fica proclamado o resultado da eleição realizada no dia 06 de outubro de 2019:
I – Total de eleitores: 1.643;
II – Total de votos válidos: 1.631;
III – Total de votos em branco: 08;
IV – Total de votos nulos: 24.
Art. 3º. Total de votos por candidato, por ordem de votação:
- ELSON ISMAEL CELESTINO DA SILVA, nº 11, 811 votos;
- JOSÉ ALEX LIVINO DA SILVA, nº 07, 645 votos;
- WELLINGTON FAUSTINO DE OLIVEIRA, nº 14, 592 votos;
- WAGNER DA SILVA RODRIGUES, nº 03, 511 votos;
- ALCIONE MACIEL DA SILVA, nº 02, 468 votos;
- ALEX BARBOSA DE MELO, nº 08, 455 votos;
- EDNA ALVES DE ANDRADE, nº 01, 429 votos;
- RAYANE PEREIRA DOS SANTOS, nº 04, 415 votos;
- ROBERTA CORREIA NUNES DOS SANTOS, nº 09, 394 votos;
- DANILO ANIZIO DA SILVA, nº 06, 372 votos;
- PALOMA PAULA FERREIRA, nº 05, 327 votos;
- ALEF JUFINO DA SILVA, nº 10, 270 votos;
- JOSÉ HELENO FELIX DA SILVA, nº 12, 232 votos;
- AFONSO HENRIQUE DA SILVA, nº 13, 225 votos;
Art. 4º. Ficam os seguintes candidatos eleitos como titulares, por ordem de votação:
- ELSON ISMAEL CELESTINO DA SILVA, nº 11, 811 votos;
- JOSÉ ALEX LIVINO DA SILVA, nº 07, 645 votos;
- WELLINGTON FAUSTINO DE OLIVEIRA, nº 14, 592 votos;
- **WAGNER DA SILVA RODRIGUES, nº 03, 511 votos;**
- ALCIONE MACIEL DA SILVA, nº 02, 468 votos;
Art. 5º. Ficam os seguintes candidatos como suplentes, por ordem de votação:
- ALEX BARBOSA DE MELO, nº 08, 455 votos;
- EDNA ALVES DE ANDRADE, nº 01, 429 votos;
- RAYANE PEREIRA DOS SANTOS, nº 04, 415 votos;
- ROBERTA CORREIA NUNES DOS SANTOS, nº 09, 394 votos;
- DANILO ANIZIO DA SILVA, nº 06, 372 votos;
Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Juripiranga-PB, 06 de outubro de 2019.

ESITA ELIZABETH DIAS ALMEIDA
Presidente do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente e Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada Para o Conselho Tutelar do Município de Juripiranga -PB.

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:B2036719

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2019

A Prefeitura Municipal de Juripiranga, através da Comissão Permanente de Licitação Oficial do Município, torna público o resultado da licitação Tomada de Preços nº 006/2019, cujo objeto é a execução das obras de recuperação e reassentamento de pavimentação em paralelepípedos e meio-fio, na cidade de Juripiranga.
EMPRESA VENCEDORA: VIPP CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 15.002.982/0001-28.
VALOR TOTAL: R$ 40.296,00 (Quarenta mil e duzentos e noventa e seis reais).

Juripiranga (PB), 03 de outubro de 2019.

EDIVÂNIO BERNARDO DOS SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:A686DED0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2019

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2019

A Prefeitura Municipal de Juripiranga, através de sua CPL, torna público que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2019, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a execução das obras de construção de uma Creche no Município de Juripiranga, no dia 25/10/2019 às 09:00 horas, na Sala Licitações deste Órgão, situada à Rua São Paulo, 67 – Juripiranga - PB.
O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima citado, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Informações pelo telefone: (0xx83) 98795-6228, até o dia 22/10/2019.

Juripiranga(PB), 07 de outubro de 2019.

EDIVÂNIO BERNARDO DOS SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:225E2501

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA 006/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA 006/2019

A Prefeitura Municipal de Juripiranga, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da Chamada Pública nº 006/2019, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Juripiranga.

FORNECEDOR CADASTRADO E VENCEDOR: COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DE PIABUÇU – FRUTIAÇU, CNPJ nº 11.454.337/0001-31, com sede no Sítio Piabuçu, S/N, Zona Rural, RIO TINTO – PB, CEP: 58.297-000 DAP JURÍDICA: SDW11451337000129011902 20. Cotou: Item 02 – R$ 6,67 (Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos) – Item 03 – R$ 8,50 (Oito Reais e Cinquenta Centavos); Item 04 – R$ 6,67 (Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos) e Item 05 – R$ 7,00 (Sete Reais), Totalizando R$ 10.716,67 (Dez Mil e Setecentos e Dezesseis Reais e Sessenta e Sete Centavos). O item 01, não foi cotado.

O mencionado agricultor formal foi considerado vencedor da presente Chamada Pública, por ter atendido a todas as exigências do edital e ter ofertado preços compatíveis com os praticados no mercado.

Juripiranga(PB), 08 de outubro de 2019.

EDIVÂNIO BERNARDO DOS SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:B5FB7770

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
RESULTADO FASE PROPOSTA

RESULTADO FASE PROPOSTA TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS EM DIVERSAS RUAS (BAIRRO DA NICOLÂNDIA E ADJACÊNCIAS) DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA.
LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: ROMA CONSTRUCAO E MANUTENCAO EIRELI - Valor: R$ 736.145,85.
Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Rua Jose Benicio de Araújo, 121 - Centro - Massaranduba - PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis. Telefone: (83) 3399-1105.

Massaranduba - PB, 08 de Outubro de 2019.

ÂNGELA MARIA BARBOSA DE ARAUJO
Presidenta da Comissão

Publicado por:
Silvania Alves Santos
Código Identificador:98642D5B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00027/2019
Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Presencial nº 00027/2019, que objetiva: Seleção e Contratação de pessoas jurídicas para fornecimentos de refeições, na sede do Município e no Distrito de Barra do Camaratuba; ADJUDICO o seu objeto a: LUCINETE LUCENA DE ALMEIDA - R$ 20.100,00; MARIA DA PENHA DA SILVA DE AZEVEDO - R$ 45.600,00.

Mataraca - PB, 04 de Outubro de 2019

MARIA DE LOURDES DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:1F61C45A

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00027/2019
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00027/2019, que objetiva: Seleção e Contratação de pessoas jurídicas para fornecimentos de refeições, na sede do Município e no Distrito de Barra do Camaratuba; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: LUCINETE LUCENA DE ALMEIDA - R$ 20.100,00; MARIA DA PENHA DA SILVA DE AZEVEDO - R$ 45.600,00.

Mataraca - PB, 04 de Outubro de 2019

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:EC220A38

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Presencial nº 00027/2019. OBJETO: Seleção e Contratação de Pessoas Jurídicas para Fornecimentos de Refeições, Na Sede do Município e No Distrito de Barra do Camaratuba. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Lucinete Lucena de Almeida - CNPJ 15.200.303/0001-25. Maria da Penha da Silva de Azevedo - CNPJ 14.114.084/0001-07. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Daniel Toscano, 28 - Centro - Mataraca - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3297-1130.

Mataraca - PB, 08 de Outubro de 2019

MARIA DE LOURDES DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Maria de Lourdes da Silva
Código Identificador:545796EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 073/2019

Gabinete do Prefeito

PORTARIA GAPRE Nº. 073/2019 Mataraca, 08 de outubro de 2019.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – Exonerar a pedido, por motivo de aposentadoria por invalidez, o servidor EDUARDO GONZAGA DA SILVA, CPF N° 629.555.944-15, mat. 344, do cargo efetivo de GARI, lotado na Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos deste município.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanderley Bernardo da Silva
Código Identificador:F43B5993

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR - 2019

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MATARACA
Criado pela Lei Municipal nº 173, de 12 de junho de 2002
Rua Daniel Toscano, 28 – Centro/ Mataraca– PB

ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR – 2019

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Município: MATARACA UF: PB Data 06 de Outubro de 2019.
Local de apuração: Escola Municipal de Ensino Fundamental José Ribeiro Bessa

O senhor Ivonaldo Elias de Aguiar, Presidente da Comissão Especial Eleitoral do CMDCA, conjuntamente com todos os membros abaixo descriminados, valida o resultado final das seções apuradoras de votos, conforme registrado em ata, que foi lavrada e lida aos presentes, no dia 06 de outubro de 2019, às 22:00horas e 45 minutos e apresentou o seguinte resultado final de classificação:

Presidente da Comissão Eleitoral: Ivonaldo Elias de Aguiar
Presidente do CMDCA: Débora Regina Cardoso da Silva
Rep. do Ministério Público:
Presidente da Seção Apuradora 01: José Elenilton Virgílio Lourenço
Presidente da Seção Apuradora 02: Rosilândia Rosendo Alexo de Lima
Presidente da Seção Apuradora 03: Azevedo Silva de Lima
Presidente da Seção Apuradora 04: Luis Antônio Gomes
Presidente da Seção Apuradora 05: Vitor Brandão dos Santos

Nº	CANDIDATOS ELEITOS	VOTOS
1º	Genilda	**249**
2º	Nega de Socorro	**203**
3º	Ceiça	**161**
4º	Claudia	**156**
5º	Juliana	**132**
	CANDIDATOS SUPLENTES	VOTOS
6º	Ivete Pereira	**120**
7º	Marcio de Boiada	**119**
8º	Irmã Marcia	**119**
9º	Manu Vidal	**112**
10º	Alisson Delgado	**109**

Mataraca/PB, 06 de outubro de 2019.

_____
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral

_____
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Wanderley Bernardo da Silva
Código Identificador:7FF0E7D1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 31/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Material de Expediente, com fornecimento parcelado, para atender as necessidades de diversas secretarias do município de Nazarezinho/PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00031/2019.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Nazarezinho, SUS, FUNDEB 40, CONTA SALÁRIO E FNAS.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2019.
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Nazarezinho e: CT Nº 00165/2019 - 02.10.19 - DELMAQ PAPELARIA - IVANILTO DA COSTA VIEIRA -ME - R$ 5.900,00; CT Nº 00166/2019 - 02.10.19 - PAPIROSAUROS LIVRARIA E PAPELARIA - EPP - R$ 80.000,00.

Publicado por:
Larissa Mendes dos Santos
Código Identificador:FE160D28

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 009/2019

Convoca a VIII Conferência Municipal de Assistência Social**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLIVEDOS, JUNTO COM O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município

DECRETA:

Art. 1º – Fica convocada a VIII CONFERÊNCIA MUNICIPALDE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a ser realizada no(s) dia(s) 10 de setembro de 2019, tendo como tema central: **"Assistência Social: Direito do Povo, com Financiamento Público e Participação Social:**

I- A Assistência Social como direito do Povo;
II- Financiamento Público
III - Participação Social

Art. 2º – As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Olivedos/ PB, 06 de Setembro de 2019.

JOSÉ DE DEUS ANÍBAL LEONARDO
Prefeito de Olivedos

MARIA APARECIDA AGOSTINHO DA COSTA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:B3E5DA03

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2019 CMAS

Cria Comissão Organizadora da VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de OLIVEDOS/PB no uso de suas competências e nas atribuições conferidas pela Lei n0 227/2018, de 27 de Dezembro de 2018, em Reunião Ordinária do dia 06 de agosto de 2019, considerando que o Prefeito de Olivedos e o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, convocaram, conjuntamente, por meio do Decreto nº 009/2019 , a VIII Conferência Municipal de Assistência Social, a realizar-se em 10 de setembro de 2019, tendo como **Tema Central "Assistência Social: Direito do Povo, com Financiamento Público e Participação Social :**

I- A Assistência Social como direito do Povo;
II- Financiamento Público
III - Participação Social

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Organizadora da VIII Conferência Municipal de Assistência Social, composta pelo Presidente do CMAS de OLIVEDOS-PB, Conselheiro Maria Aparecida Agostinho da Costa; pelo Vice - Presidente do CMAS de Olivedos-PB, Conselheiro Ivaneide José da Costa, pelos Conselheiros(as): Maria José Cristina Cavalcante Melo, Elis Ângela Apolônio dos Santos, Ana Paula Luiz de Lima, Maria Berlândia ferreira e com apóio das Técnicas do Cras, Ana Maria Alves da Silva e Maria Betânia de Oliveira Costa.

Art. 2º - A Comissão será presidida pelo Presidente e pelo Vice-Presidente do CMAS de OLIVEDOS PB, e terá como competência:

I - Preparar e executar as Capacitações para realizações dos Encontros nas localidades, distritos, CRAS, SCFV, CREAS Regional eSMAS;
II - Orientar e acompanhar a realização e resultados dos Encontros nas Localidades, Distritos, CRAS, SCFV, SMAS;

III - Preparar e acompanhar a operacionalização da VIII Conferência Municipal de Assistência Social;
IV - Propor e encaminhar para aprovação do Colegiado, materiais relativos a critérios de definição do número de Participantes, Projeto, Regimento, Metodologia, Divulgação, Organização e Composição a ser utilizada durante a VIII Conferência Municipal de Assistência Social;
V -Organizar e coordenar a VIII Conferência Municipal de Assistência Social;
VI - Promover a integração com as Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, que tenham interface com o evento, para resolver eventuais pendências e tratar assuntos referentes à VII Conferência Municipal de Assistência Social;
VII - Dar suporte técnico - operacional durante o evento;
VIII - Manter o CMAS de Olivedos/PB informado sobre o andamento das providências operacionais, programáticas e de sistematização da VIII Conferência Municipal de Assistência Social;

Art. 3º - Para operacionalização daVIII Conferência Municipal de Assistência Social, a Comissão Organizadora contará com o apoio dos seguintes Órgãos:

I -Secretaria-Executiva do CMAS;
II -Unidades da SMAS- CRAS, SCFV e CREAS Regional;
III -Secretarias Municipais da Saúde, Educação e Finanças;
IV -Associações Comunitárias.

Art. 4º - A Comissão Organizadora poderá contar, ainda, com colaboradores eventuais para auxiliar na operacionalização da VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. Consideram-se colaboradores eventuais as instituições e organizações governamentais ou de sociedade civil, da administração Pública ou de iniciativa privada, prestadoras de serviços da Assistência Social, bem como consultores e convidados.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Olivedos - PB, 04 de outubro de 2019

MARIA APARECIDA AGOSTINHO COSTA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:4910040A

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 003/2019 CMAS

RESOLUÇÃO N0 03/ 2019, de 21 de agosto de 2019.

Dispõe o período de realização da VII Conferência Municipal de Assistência Social de Olivedos/PB

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Olivedos , no uso de suas competências e nas atribuições conferidas pela Lei n0 227/2018, de 27 de Dezembro de 2018, em Reunião Ordinária do dia 06 de agosto de 2019.

***CONSIDERANDO* que o Prefeito de Olivedos e o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, convocaram, conjuntamente a Conferência Extraordinária, por meio do Decreto nº 009/2019, a VIII Conferência Municipal de Assistência Social, a realizar-se em Olivedos , Paraíba, no dia 10 de setembro de 2019.**

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a realização da VII Conferência Municipal de Assistência Social de Olivedos no dia 10 de setembro de 2019, tendo como Tema Central "Assistência Social: Direito do Povo, com Financiamento Público e Participação Social :

I - A Assistência Social como direito do Povo;
II - Financiamento Público
III - Participação Social

Art. 2º - Esta Resolução entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Olivedos PB, de 30 de setembro de 2019

MARIA APARECIDA AGOSTINHO COSTA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:19F68B0A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 453, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

LEI ORDINÁRIA Nº 453, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de Ouro Velho para o exercício financeiro de 2020.

A Exma. Prefeita do Município de Ouro Velho – PB, Ilma. Sra. ***Natalia Carneiro Nunes de Lira***, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Egrégia Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a Lei Ordinária cujo texto abaixo se encontra:

CAPÍTULO I
Seção Única
Da Abrangência

Art. 1º Esta Lei estima a Receita do Município de Ouro Velho para o exercício financeiro de 2020 e fixa a Despesa em igual importância, compreendendo, nos termos do art. 165 § 5˚ da Constituição Federal:

I - o orçamento fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, autarquias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta;

II - o orçamento da seguridade social, abrangendo as entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos e institutos, responsáveis pela saúde, previdência e assistência social.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A receita orçamentária total é estimada em R$ 17.916.484,00 (Dezessete Milhões, novecentos e dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais) em:

I - Orçamento Fiscal: R$ 15.567,000,00 (Quinze milhões, quinhentos e sessenta e sete mil reais);
II - Orçamento da Seguridade Social no valor de 2.349.484,00 (Dois milhões, trezentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais), onde:

Art. 3º As receitas são estimadas por Categoria Econômica, segundo a origem dos recursos, conforme o disposto em demonstrativo específico dos Anexos desta Lei.

Art. 4º As Receitas estimadas no orçamento serão arrecadadas na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante de demonstrativo específico dos Anexos desta Lei.

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 5º A Despesa Orçamentária total, no mesmo valor da Receita, é fixada por função, Poderes e Órgãos, em R$ 17.916.484,00 (Dezessete Milhões, novecentos e dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais) e desdobrada em:
I - Orçamento Fiscal: R$ 12.243.452,00 (Doze milhões, duzentos e quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais)
II - Orçamento da Seguridade Social, no valor de 5.673.032,00 (Quatro milhões, novecentos e quarenta e dois mil e duzentos e dezoito reais).

Seção III
Da Distribuição da Despesa por Órgãos

Art. 6º A Despesa Total, fixada por Funções, Sub-funções, Projetos, Atividades e Operações Especiais dos Poderes e Órgãos, está discriminada nos respectivos anexos desta Lei, consoante disposições da Lei Federal nº 4.320/64 e regulamentações específicas.

Art. 7º As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, nos anexos específicos desta Lei.

Seção IV
Da Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a cinquenta por cento da despesa fixada nos orçamentos, fiscal e da seguridade social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos permitidos no § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 9˚ O limite autorizado no art. 8º não será onerado quando o crédito se destinar a:

I - Atender insuficiência de dotações do Poder Legislativo, por meio de anulação de saldos de dotações;
II - Atender insuficiência de dotações do grupo Pessoal e Encargos Sociais;
III - Atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortizações e juros da dívida;
IV - Atender despesas vinculadas a convênios, observada a destinação prevista no instrumento respectivo e parágrafo único do art. 8˚ da Lei Complementar n˚ 101/2000;
V - Atender insuficiências de outras despesas de custeio e de capital consignadas em Programas de Trabalho dos Sistemas Municipais de Saúde, de Ensino e de Assistência Social.
VI – Tiver como fonte de recurso o superávit financeiro apurado no exercício anterior ou excesso de arrecadação apurado em rubricas da receita orçamentária

Seção V
Da Autorização para Realizar Operações de Crédito

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Realizar operações de crédito, inclusive por antecipação de receita nos termos do art. 38 da Lei Complementar n˚ 101/2000, obedecidas às normas do Banco Central do Brasil e Resoluções do Senado Federal, desde que as obrigações sejam pagas dentro do mesmo exercício de 2020.
II - Contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para a modernização administrativa e tributária, bem como a execução de programas de habitação e saneamento, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000, de Resoluções do Senado Federal e disposições da legislação pertinente.

CAPÍTULO III
Seção Única
Das Disposições Gerais
Art.11. A utilização de dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos.

Art.12. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.
Art. 13. O Poder Executivo estabelecerá Programação Financeira, onde fixará as medidas necessárias a manter os dispêndios compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.

Art. 14. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando-se seus efeitos a partir de 1º janeiro de 2020.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Velho – PB, 08 de outubro de 2019.

NATÁLIA CARNEIRO NUNES DE LIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:B78A736D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 454, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

LEI ORDINÁRIA Nº 454, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: Dispõe sobre as modificações de Programas e Ações Governamentais do Plano Plurianual para o quadriênio 2018 a 2021 e dá outras providências.

A Exma. Prefeita do Município de Ouro Velho – PB, Ilma. Sra. ***Natalia Carneiro Nunes de Lira***, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Egrégia Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a Lei Ordinária cujo texto abaixo se encontra:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art. 1º - Esta Lei institui as modificações do Plano Plurianual do Município de Ouro Velho para o quadriênio 2018-2021, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 165 da Constituição Federal.

Parágrafo Único: Integra o Plano Plurianual referido no caput, o Anexo I - Demonstrativo de Programas e Respectivas Ações, onde constam:

Despesa por Programas, Ações e Fontes de Recursos;

Art.2˚ - Os Programas e ações deste Plano serão observados nas leis de Diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e nas leis que as modifiquem.

Art. 3˚**-** Para efeitos desta Lei, entende-se por:

Programa: Instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando a concretização do objetivo nele estabelecido.

Ação: Instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser classificada, conforme a sua natureza em:

Projeto: Instrumento de programação para alcançar o objetivo um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

Atividade: Instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
Art. 4˚ - Os valores financeiros para as ações são estimativos, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas Leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO PLANO
SEÇÃO I
ASPECTOS GERAIS

Art. 5˚ - A gestão do Plano Plurianual observará os princípios de eficiência, eficácia e efetividade e compreenderá a implantação, monitoramento, avaliação e revisão de programas.

Art. 6˚ - Caberá ao Poder Executivo, com orientação do Controle Interno, estabelecer normas e procedimentos para se atingir os objetivos do artigo anterior.

SEÇÃO II
DAS REVISÕES E ALTERAÇÕES DO PLANO

Art.7º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei ou a inclusão de novo programa serão propostas pelo Poder Executivo por meio de projeto de Lei de revisão anual ou específico de alteração da Lei do Plano Plurianual.

§1˚ O projeto de Lei de revisão anual será encaminhado ao Poder Legislativo juntamente com o Projeto de Lei da LOA para o exercício 2021.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a:
Alterar o Órgão responsável por programas ou ações;
Adequar a meta física da ação para compatibilizá-la com alterações no seu valor, produto, ou unidade de medida, efetivadas pelas Leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais ou por Leis que alterem o Plano Plurianual.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - O Poder Executivo divulgará, de preferência por meio da internet, pelo menos uma vez em cada um dos anos subsequentes, à aprovação do Plano, em função de alterações ocorridas:

texto atualizado da Lei do Plano Plurianual;
Anexos atualizados dos Programas e Ações, nos moldes do Anexo I desta Lei.

Art. 10. Caberá ao Poder Legislativo fazer as devidas avaliações dos Programas e ações de sua responsabilidade nos moldes descritos nos artigos 5º e 6º desta Lei.

Art.11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Velho – PB, 08 de outubro de 2019.

NATÁLIA CARNEIRO NUNES DE LIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:77502ECD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2019

01. Tendo em vista ausência de recursos no prazo legal, resta dada continuidade ao certame, no dia 10/10/2019, às 14:15 horas.

02. PUBLIQUE-SE O DESPACHO.

Ouro Velho/PB, em 08 de outubro de 2019.

DR. AUGUSTO SANTA CRUZ VALADARES	*MARCIA REJANE BERNARDO DE MENEZES*
ELIANE RODRIGUES ALCANTARA	

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:8F797810

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO (PMALFA) 2019

ESCOLA	NOME	PONTUAÇÃO
EMEF PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	**RAIANNY DE ANDRADE FERNANDES**	**4,0**
	GILMAR SILVA OLIVEIRA	4,0
	ALEXSANDRA FARIAS DOS ANJOS	3,0
	MARILEIDE MARIA SOUSA DE FRANÇA	3,0
	VALDECI FERNANDES DANTAS SOUTO	3,0
	BIANCA DE LUCENA DANTAS	2,0
EMEF GOVERNADOR FLÁVIO RIBEIRO	**HANNA ALÍCIA DE MEDEIROS COSTA**	**7,0**
	GIRLÂNIA OLIVEIRA DE AZEVEDO	5,0
	RAFAELA KAROLINE DANTAS LIMA	3,0
	DANIEL ALVES DA MATA	3,0
EMEF PEDRO HENRIQUES DA COSTA	**MARCICLEIDE ALMEIDA A. LIBERATO**	**5,0**
	ALINE MARTA DE MEDEIROS COSTA	4,0
	EMANUELLY DE SOUZA MONTEIRO	4,0
	ERLY DANTAS DE ARAÚJO ESTRELA	3,0
	JAINE CAMILA SILVA DOS SANTOS	3,0
EMEF FELIPE TIAGO GOMES	**ELIANE BARROS PEREIRA COSTA**	**6,0**
	ERONILDA DINIS DA SILVA SANTOS	3,0
	JOÃO PAULO BATISTA DANTAS FERNANDES	3,0
	MARIA PATRÍCIA DE M. AZEVEDO	3,0
	CÍNTHYA KATIANNE MELO LIMA	3,0
	LETÍCIA BATISTA DA FONSECA	3,0
	KAMYLLA PHAMELA S. DA SILVA	2,0
EMEF ANTÔNIO FERREIRA DA COSTA	JACQUELINE DA SILVA OLIVEIRA	5,0
	MÁRCIA DE FARIAS DANTAS	1,0
ANTÔNIO FERREIRA DE LIMA	**MARIA SIMONE FERREIRA LIMA**	**5,0**
EMEF MÁCARIO ZULMIRO DA SILVA	**MARIA JOSÉ DE QUEIROZ**	**4,0**
EMEF JOÃO BELO ALVES	**EDILZA DE ALMEIDA SANTOS AVELAR**	**10,0**
	TAYZE ANDRADE DE OLIVEIRA	9,0
	FRANCISCO OTÁVIO SARAIVA FILHO	7,0
	WÁGNA PEREIRA OLIVEIRA SILVA	6,0
	MARIA JUSSARA SANTOS SILVA	3,0
	GRAZIELA DA SILVA FERREIRA	1,0

Observação: Para os candidatos que tiveram pontuação igualitária foram utilizados os critérios de desempate contidos no item 7.7 do **Edital PMALFA n° 01/2019.**

Picuí-PB, 08 de outubro de 2019

MARIA DA GUIA LUCENA
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:30C69611

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

CMDDCA
ATA GERAL DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE POMBAL/PB.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e dezenove, na ECIT Monsenhor Vicente Freitas "Polivalente", situada a Rua: Professor Ferreira de Campos, 39 - Centro, Pombal - PB, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora, foi realizada a votação e apuraçãodo processo de escolha dos membros do CONSELHO TUTELAR

DEPOMBAL ESTADO DA PARAÍBA, sendo instaladas 006 seções para recepção dos votos. A votação teve início às 08:00 horas, encerrando-se às 18:43 horas, conforme Atas de Votação e Apuração de cada seção. Às 19:00 horas iniciaram-se os trabalhos de apuração dos votos, a partir dos Boletins de Urna de cada Seção, atuando como escrutinadores os Srs: Rannyhery de Sousa Almeida, Maria Francelly Soares Bento, Alexsandro da Silva Fernandes na presença dos candidatos interessados. Depois de constatada a inexistência de quaisquer indícios de fraude e irregularidades nos Boletins de Urna passou-se a totalização dos votos, chegando-se ao seguinte resultado: votos válidos: 2.705; votos brancos: 11; votos nulos: 64. Votação dos candidatos: AUIDAIARA ZUDILEIDE DE SOUTO LIMA – DAIARA N° 456, 90 votos; BENEDITA DA SILVA MOURA – BENEDITA N° 185, 181 votos; CLAUDIA CRISTINA DA COSTA – CLAUDIA Nº 123, 152 votos; FRANCILENE LACERDA DA COSTA - FRANCILENE DA PASTORAL DA CRIANÇA Nº 567, 423 votos; FRANCINEIDE VITORIANO DOS SANTOS - NEIDE VITORIANO Nº 258, 169 votos; FRANCINILDO FERREIRA DA SILVA - FRANCINILDO DO JACU Nº 192, 111 votos; FRANCISCO DE ASSIS SANTANA - PROFESSOR ASSIS Nº 900, 323 votos; JOSE RIBEIRO DA SILVA - ASSISTENTE SOCIAL JOSÉ RIBEIRO Nº 789, 200 votos; JOSE THIAGO CORDEIRO DE SOUSA - THIAGO CORDEIRO Nº 157, 81 votos; MARIA DA CONCEICAO SILVA VIEIRA OLIVEIRA - CONCEIÇÃO VIEIRA Nº 190, 149 votos; MARIANA DE SOUSA SOARES – MARYANA Nº 245, 250 votos; MOAMA DE SOUSA BANDEIRA - MOAMA BANDEIRA Nº 234, 358 votos; PALOMA PEREIRA DE SOUSA - PALOMA SOUSA Nº 369, 152 votos; ROSALIA ALMEIDA LEITE - ROSY DA PASTORAL DA CRIANÇA Nº 193, 66. Após realizada a contagem dos votos foram declarados eleitos os seguintes candidatos: Francilene Lacerda da Costa, Moama de Sousa Bandeira, Francisco de Assis Santana, Mariana de Sousa Soares, José Ribeiro da Silva. Como suplentes os seguintes candidatos:
Benedita da Silva Moura, Francineide Vitoriano dos Santos, Claudia Cristina da Costa, Paloma Pereira de Sousa, Maria da Conceicao Silva Vieira Oliveira. Não foram eleitos:
Francinildo Ferreira da Silva, Auidaiara Zudileide de Souto Lima, Jose Thiago Cordeiro de Sousa e Rosalia Almeida Leite.
Não havendo outras impugnações ou incidentes que pudessem comprometer a validade da totalização dos votos, a Presidente da Comissão Organizadora, diante de todos os presentes, parabenizou e agradeceu a todos os que trabalharam no Processo de Escolha, salientando que, nos termos da Edital N°002/2019, que rege o Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Pombal, os candidatos terão prazo de 03 dias (de 06/10/2019 a 09/10/2019) para eventual interposição de recursos contra a apuração, os quais deverão ser julgados no dia 11 de outubro de 2019, onde demais atos serão cumpridos conforme calendário descrito no Edital N°002. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que após lida e achada conforme segue assinada por mim e pelos demais membros presentes da Comissão Organizadora, pelos membros do CMDDCA, pelos candidatos que acompanharam os trabalhos.

Pombal/PB, 06 de Outubro de 2019.

Publicado por:
Maria Francelly Soares Bento
Código Identificador:894C4849

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO ADITIVO

ADITIVO: Primeiro aditivo do contrato n.º 0376/2019
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS
CONTRATADA: RUBENS SOUSA LOPES
CNPJ: 14.528.882/0001-77
MOTIVO: ADITIVO DE VALOR
VALOR: DE R$ 20.920,00 (Vinte Mil, Novecentos e Vinte Reais) PARA R$ 26.150,00 (Vinte e Seis Mil, Cento e Cinquenta Reais).
VIGENCIA DO ADITIVO: PERMANECE DO CONTRATO ORIGINAL.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

Pombal, 04 de Outubro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito/ Contratante

RUBENS SOUSA LOPES
Contratado

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:3E008619

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO ADITIVO

ADITIVO: Primeiro aditivo do contrato n.º 0376/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA PARA ATENDER A NECESSIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE POMBAL.
CONTRATADA: JOSE WAGNER PEDROSA ROCHA - WR LINK
CNPJ: 07.486.876/0001-39
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 29 de outubro de 2019 a 28 de outubro de 2020.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 57, II da Lei 8.666/93.

Pombal, 04 de outubro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito/ Contratante

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:DA098C6F

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
CHAMADA PÚBLICA N° 002/2019 EXTRATO DOS CONTRATOS DE VENDA Nº. 0398/2019, 0406/2019, 0407/2019

Pombal/PB, 16 de Setembro de 2019.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CONTRATO Nº **0398/2019**
CONTRATADO: FRANCINEIDE DE MATOS FREIRES
CPF: 008.186.764-69
VIGÊNCIA: 31/12/2019
VALOR: R$ 466,11(Quatrocentos e Sessenta e Seis Reais e Onze Centavos).

CONTRATO Nº **0406/2019**
CONTRATADO: HAILTON JOSÉ BEZERRA
CPF: 020.790.794-33
VIGÊNCIA: 31/12/2019
VALOR: R$ 3.116,60 (Três Mil, Cento e Dezesseis Reais e Sessenta Centavos).

CONTRATO Nº **0407/2019**
CONTRATADO: JOÃO PAULO MATOS ALMEIDA
CPF: 066.431.634-47
VIGÊNCIA: 31/12/2019
VALOR: R$ 561,84 (Quinhentos e Sessenta e Um Reais e Oitenta e Quatro Centavos).

DOTAÇÃO: 02.060 Secretaria de Educação - 12 361 1045 2014 Manutenção da Merenda Escolar do Ensino Fundamental - PNAEF - 12 367 1045 2018 Manutenção das Atividades de Educação Especial AEE - 12 365 1045 2019 Manutenção da Merenda Escolar da Creche - PNAC - 12 365 1045 2026 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Pré-Escolar - PNAP - 12 366 1045 2029 Manutenção da Merenda Escolar do PNAE-EJA - 12 367 1045 2030 Manutenção da

Merenda Escolar - Atendimento Especializado - AEE - 3390.30 99 1001 Material de Consumo.

Pombal/PB, 16 de Setembro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito

FRANCINEIDE DE MATOS FREIRES
Contratado

HAILTON JOSÉ BEZERRA
Contratado

JOÃO PAULO MATOS ALMEIDA
Contratado

Publicado por:
Eriston de Abrantes Pontes
Código Identificador:DE56D8FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 911/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1527/2019 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **LUCIENE BARBOSA DAMACENO,** ocupante do cargo público efetivo de **Fisioterapeuta,** mat.: 0034, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de 15 (quinze) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 12 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 12 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:747AD7FF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 912/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1272 e 1300/2019 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **MARIA DAS GRAÇAS CARNEIRO DOS SANTOS,** ocupante do cargo público efetivo de **Professor da Educação Básica I,** mat.: 0240, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de **09 (nove) dias, divididos em dois períodos**, sendo o primeiro, de **04 (quatro) dias**, a partir de 09 de julho de 2019, e o segundo, de **05 (cinco) dias**, a partir de 15 de julho de 2019, detendo por termo inicial do benefício, o dia 09 de julho de 2019.

Art. 2º -
Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º -
Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 09 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:639DBA67

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 913/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1359/2019 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **MARIA GORETT DOS SANTOS MELO,** ocupante do cargo público efetivo de **Agente de Limpeza Urbana,** mat.: 0463, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de 07 (sete) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 24 de julho de 2019.

Art. 2º -
Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º -
Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 24 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:1BF7E1C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 914/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1298/2019 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **RAQUEL FRANKLIN DE OLIVEIRA NÓBREGA,** ocupante do cargo público efetivo de **Professor da Educação Básica I,** mat.: 0362, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de 15 (quinze) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 12 de julho de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 12 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:CE9C205C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 915/2018

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1367/2019 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;
CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **ISABELA FERREIRA DA COSTA,** ocupante do cargo público efetivo de **Médico Plantonista,** mat.: 1420, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** como **PRORROGAÇÃO DE ANTERIORMENTE CONCEDIDA**, pelo período de 11 (onze) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 22 de julho de 2019.

Art. 2º - Deve o(a) servidor(a) ser encaminhado(a) ao INSS após o 15º dia da licença concedida, tendo em conta os 12 (doze) dias da licença concedida nos autos do PA nº 1117/2019, que completará em 25/07/2019, ficando obrigado(a) de anexar em sua pasta funcional o protocolo do benefício previdenciário e prova de posterior concessão.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 22 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 26 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:AC750616

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 916/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1522/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **ALBA PATRÍCIA TRIGUEIRO PEREIRA LOPES,** ocupante do cargo público efetivo de **Professor da Educação Básica I**, mat.: 2200, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 06 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 06 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:DE4938D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 917/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1544/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **JOSÉLIA MOURA BERNARDO TAVARES,** ocupante do cargo público efetivo de **Recepcionista**, mat.: 1361, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 07 de agosto de 2019.
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 07 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:28BDCE2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 918/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1504/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **KARINA MOREIRA DA SILVA,** ocupante do cargo público efetivo de **Agente de Limpeza Urbana**, mat.: 1584, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 08 de agosto de 2019.

Art. 2º -
Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º -
Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 08 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:BC6BFEAB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 919/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1497/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **KARINA DE MOURA LEITE,** ocupante do cargo público efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, mat.: 2176, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 07 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 07 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:EE9C057B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 920/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1496/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **RENATA RAQUEL FORMIGA DE QUEIROGA NEVES,** ocupante do cargo público efetivo de **Psicólogo**, mat.: 0866, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 02 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º -Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 02 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:9D12333B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 921/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo

nº 1525/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 98 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **SANDRA MARIA WANDERLEY BARBOSA,** ocupante do cargo público efetivo de **Agente Comunitário de Saúde**, mat.: 0123, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA**, pelo período de 30 (trinta) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 07 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 07 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:502E00A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 922/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1560/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 98 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores, bem como o fato de ter havido concessão de benefício de mesma espécie, consoante processo administrativo nº 1313/2019 e Portaria SEAD/PMP nº -828/2019, em intervalo inferior a 60 (sessenta) dias, estando o benefício atingido pelo disposto no art. 84 da LM nº 717/91;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público municipal, **SERILANY DE SOUSA OLIVEIRA,** ocupante do cargo público efetivo de **Cuidador,** mat.: 2191, **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA**, por mais 30 (trinta) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 19 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 19 de agosto de 2018.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:68804E8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 923/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 2568/2018 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **JUCEMARA GOMES DE OLIVEIRA,** ocupante do cargo público efetivo de **Técnico em Radiologia,** mat.: 1202, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de 13 (treze) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 05 de novembro de 2018.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 05 de novembro de 2018.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:8DEA6A1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 924/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1385/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 7º e 30, §4º da Lei Municipal nº 1430/2010 e alterações posteriores e as informações constantes dos autos,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR, o pleito de **GRATIFICAÇÃO DE EVASÃO ESCOLAR**, formulado pela senhora **ANA PAULA DE MORAIS JUNQUEIRA ALVES**, ocupante do cargo público efetivo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I,** mat.: 1402, tendo por termo inicial o dia 29 de julho de 2019, com vigência até 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:1DE9451C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 925/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1403/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 7º e 30 da Lei Municipal nº 1430/2010 e alterações posteriores e as informações constantes dos autos,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR, o pleito de **GRATIFICAÇÃO POR DESLOCAMENTO**, formulado pelo(a) senhor(a) **JOÃO FERNANDES DE ALMEIDA**, ocupante do cargo público efetivo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I,** mat.: 0223, tendo por termo inicial o dia 30 de julho de 2019, no percentual correspondente à distância informada pela secretaria de educação, devendo perdurar enquanto a condição permissiva estiver presente.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:B3137C2E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 926/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1592/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 116 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **ERIKA LIRA DA SILVA,** ocupante do cargo público efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** mat.: 1950, **HORÁRIO ESPECIAL AO ESTUDANTE**, até a conclusão do curso que estiver cursando, cuja escala de trabalho será elaborada pelo setor a que o(a) servidor(a) estiver vinculado(a).

Art. 2º - Seja o(a) beneficiário(a) cientificado(a) de que, nos termos do §1º do art. 116 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores, será exigida compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

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

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:9CE937A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 927/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1537/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe a alínea "b", do inciso II do art. 115 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **JOÃO PAULO VIEIRA DA SILVA,** ocupante do cargo público efetivo de **Agente de Limpeza Urbana,** mat.: 1554, **AFASTAMENTO REMUNERADO**, por 07 (sete) dias consecutivos, em razão do falecimento de seu filho, tendo por termo inicial o dia 12 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 27 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:EAD8E6F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 928/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e, **CONSIDERANDO** o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1505/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da

PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe a alínea "a" do inciso III, do art. 115 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **SILVANA FIGUEIREDO DA SILVA,** ocupante do cargo público efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** mat.: 0812, **AFASTAMENTO REMUNERADO EM RAZÃO DE SEU CASAMENTO**, pelo período de 07 dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 24 de julho de 2019.

Art. 2º -
Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º -
Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, cujos efeitos são retroativos a 24 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:56F0BAE1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 929/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1353/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe a alínea "b", do inciso II do art. 115 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **WALLISON CLEYTON PEREIRA NUNES SEVERO,** ocupante do cargo público efetivo de **Agente Administrativo,** mat.: 1505, **AFASTAMENTO REMUNERADO**, por 07 (sete) dias consecutivos, em razão do falecimento de sua genitora, tendo por termo inicial o dia 16 de julho de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:18E6F696

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 930/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1561/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 116 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **ELIENE PEREIRA DOS SANTOS,** ocupante do cargo público efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** mat.: 1164, **HORÁRIO ESPECIAL AO ESTUDANTE**, até a conclusão do curso que estiver cursando, cuja escala de trabalho será elaborada pelo setor a que o(a) servidor(a) estiver vinculado(a).

Art. 2º - Seja o(a) beneficiário(a) cientificado(a) de que, nos termos do §1º do art. 116 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores, será exigida compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

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

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:E1A1BC3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 931/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1427/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe a alínea "a" do inciso III, do art. 115 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público municipal, **JULIERME FERREIRA DE ALMEIDA,** ocupante do cargo público em comissão de **Diretor da Divisão da Guarda Municipal,** mat.: 2481, **AFASTAMENTO REMUNERADO EM RAZÃO DE SEU CASAMENTO**, pelo período de 07 dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 24 de julho de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, cujos efeitos são retroativos a 24 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:F1FA43A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 932/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1566/2019, a prova constante nos autos e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 116 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **MARIA CLIDINEIDE DA SILVA CARLOS,** ocupante do cargo público efetivo de **Técnico em Enfermagem,** mat.: 0038, **HORÁRIO ESPECIAL AO ESTUDANTE**, até a conclusão do curso que estiver cursando, cuja escala de trabalho será elaborada pelo setor a que o(a) servidor(a) estiver vinculado(a).

Art. 2º -
Seja o(a) beneficiário(a) cientificado(a) de que, nos termos do §1º do art. 116 da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores, será exigida compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

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

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:E5AB11CF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 933/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1562/2019;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos e a documentação probatória acostada nos autos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **FRANCIMAR DA SILVA SANTANA,** ocupante do cargo público efetivo de **Agente de Limpeza Urbana**, mat.: 0258, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de 60 (sessenta) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 22 de agosto de 2019, devendo o(a) servidor(a) ser encaminhado(a) ao INSS após o 15º dia da licença concedida, ficando obrigado(a) de anexar em sua pasta funcional o protocolo do benefício previdenciário e prova de posterior concessão.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta e ciência à secretaria de lotação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 22 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:75C08D99

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 934/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1571/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores, bem como o art. 7º, inciso VII, da LM nº 1084/2001 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **FABIOLA DE QUEIROGA ALMEIDA,** contratada por Excepcional Interesse Público, para ocupar o cargo público de **Enfermeira,** mat.: 0617, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 28 de julho de 2019.
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 28 de julho de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:CE10B69F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 935/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1566/2019 e a(s) prova(s) que guarnece(m) o pedido;
CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;
CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **JUCILEIDE LEITE CAETANO,** ocupante do cargo público efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** mat.: 1985, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** como **PRORROGAÇÃO DE ANTERIORMENTE CONCEDIDA**, pelo período de 60 (sessenta) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 14 de agosto de 2019.

Art. 2º - Deve o(a) servidor(a) comprovar agendamento de benefício previdenciário junto ao INSS, considerando que a licença concedida por via da Portaria SEAD/PMP nº 765/2019, foi superior a 15 (quinze) dias e prova de posterior concessão.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos 14 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:613DF547

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 936/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o(s) Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 1572/2019, as provas ali constantes e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 90 e ss da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, à servidora pública municipal, **PRISCILA MENANDRO DE ANDRADE,** ocupante do cargo público efetivo de **Odontólogo**, mat.: 1431, **LICENÇA GESTANTE**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 15 de agosto de 2019.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 15 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 28 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:FA1D275C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 938/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1565/2019;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município emitido nos referidos autos administrativos e a documentação probatória acostada nos autos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 83 a 89, da Lei Municipal nº 717/91 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao(à) servidor(a) público(a) municipal, **NARA ROVENIA BEZERRA PAIXÃO NÓBREGA,** ocupante do cargo público em comissão de **Coordenador da Rede Municipal de Proteção Média e Alta Complexidade**, mat.: 2462, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** pelo período de 60 (sessenta) dias, tendo por termo inicial do benefício, o dia 19 de agosto de 2019, devendo o(a) servidor(a) ser encaminhado(a) ao INSS após o 15º dia da data do afastamento, ficando obrigado(a) de anexar em sua pasta funcional o protocolo do benefício previdenciário e prova de posterior concessão.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício na pasta funcional do(a) servidor(a), com arquivamento de uma via desta portaria na referida pasta e ciência à secretaria de lotação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 19 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 29 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:BC0B8C13

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 939/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº

1554/2019, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos, os termos da Portaria SEAD/PMP nº 076/2014;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 27 da LM nº 1430/2010 e alterações posteriores, notadamente a parte final do caput do referido artigo;
RESOLVE:

Art. 1º - INDEFERIR, o pleito de **GRATIFICAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**, formulado pela senhora **FRANCIENE LOPES NOÉ**, ocupante do cargo efetivo de Professor da Educação Básica I, mat.: 0170, por existência de concessão anterior.

Art. 2º - Registre-se esta decisão no assento individual do servidor, com arquivamento de via desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 29 de agosto de 2018.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:4254ADCF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 940/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1350/2019, e os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os arts. 12 e 13 da LM nº 679-A/90 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, o pleito de **PROGRESSÃO FUNCIONAL para a Classe B**, formulado pelo servidor público municipal, **JUCILEIDE LEITE CAETANO,** ocupante do cargo público efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** mat.: 1985, lotado(a) na Secretaria de Educação, deste município.

Art. 2º - Registre-se esta decisão na pasta funcional do(a) servidor(a), com posterior arquivamento de uma via desta portaria, bem como proceda com a implementação das vantagens decorrentes desta decisão.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, embora seus efeitos sejam retroativos a 14 de agosto de 2019.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 29 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:28BA11A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 941/2019

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições permitidas em lei e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo(a) servidor(a) abaixo nominado, que originou o Processo Administrativo nº 1596/2019, os termos do parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município, emitido nos referidos autos administrativos e os documentos que o guarnecem;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o art. 27 da LM nº 1430/2010 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR, o pleito de **GRATIFICAÇÃO POR FORMAÇÃO CONTINUADA**, formulado pela senhora **RITA DE CÁSSIA DE SOUSA ALMEIDA**, ocupante do cargo efetivo de Professor da Educação Básica I, mat.: 0366, no percentual de 10% sobre o seu vencimento, por atendimento a exigência legal.

Art. 2º - Registre-se a decisão no assento individual da servidora, com arquivamento de via desta portaria, devendo ser implantado tal benefício uma única vez por toda a vida funcional da servidora.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 15 de agosto de 2019, data do requerimento do benefício.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 29 de agosto de 2019.

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pombal-PB

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:477AF728

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2019

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, vem tornar público que na publicação do Aviso de Licitação do Pregão Presencial Nº 024/2019, publicado no Jornal publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (FAMUP) (Edição: 30/09/2019 - Pag.: 20) **onde se LÊ:** às 08:30 horas do dia 11 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, para: Contratação de uma pessoa jurídica com sede no Município de Princesa Isabel para realização de exames laboratoriais, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de referência, **LEIA-SE:** às 08:30 horas do dia 10 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, para: Contratação de uma pessoa jurídica com sede no Município de Princesa Isabel para realização de exames laboratoriais, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de referência.

Princesa Isabel/PB, 08 de Outubro de 2019

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:B0708348

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 396/2017 DA TOMODA DE PREÇOS Nº 014/2017

Contratante: Prefeitura de Princesa Isabel/PB, CNPJ Nº 08.888.968/0001-08.**Contratada:**OLIVEIRA LOCAÇÃO, SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES-ME, CNPJ: 28.114.128/0001-03. **Considerando** o pedido da prorrogação da vigência do contrato em tela de **04/12/2017 a 04/12/2018, para a nova vigência que de 04/12/2018 a 04/12/2019, por se tratar serviços de natureza continuada, fundamentado na cláusula quarta - dos prazos** "O prazo concedido para conclusão total dos serviços será de um 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pro iguais períodos, casso seja necessário", desta forma fica justificada a prorrogação da vigência. **Considerando** a necessidade de continuação dos serviços solicito a prorrogação do referido contrato por mais 12 (doze) meses, desta forma o valor total aditivado será de **R$ 238.800,00** (duzentos e trinta e oito mil e oitocentos reais), pelo o periodo de 12 (doze) meses. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais que não foram modificadas pelo presente termo aditivo. **Contratantes:**Ricardo P. do Nascimento (Pela Contratante) e o Sr. Sebastião Nicácio de Oliveira, CPF nº 752.386.914-9 (Pela contratada).

Princesa Isabel/PB, 22 de novembro de 2018.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:6126A422

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019

A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Doutor Arrojado Lisboa, S/N - Centro - Princesa Isabel - PB, às 09:00 horas do dia 22 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de leiloeiro oficial para realização de leilão destinado à alienação de veículos, equipamentos e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Federal nº. 3.555. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34572419. E-mail: LICITAPRINCESA2017@GMAIL.COM.Edital: http://www.princesa.pb.gov.br/licitacoes ou www.tce.pb.gov.br.

Princesa Isabel - PB, 08 de Outubro de 2019

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:AE84368E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019

A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Doutor Arrojado Lisboa, S/N - Centro - Princesa Isabel - PB, às 14:00 horas do dia 22 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, para: Contratação de uma pessoa jurídica para prestar fornecimento de 01 (um) Refrator para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, conforme termo de referencia. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Federal nº. 3.555. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34572419. E-mail: LICITAPRINCESA2017@GMAIL.COM.Edital: http://www.princesa.pb.gov.br/licitacoes ou www.tce.pb.gov.br.

Princesa Isabel - PB, 08 de Outubro de 2019

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:9118539F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 56/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos diversos, não padronizados, mediante solicitação periódica, devendo a entrega ocorrer diariamente nos quantitativos solicitados pela Secretaria de Saúde do município de São Domingos. Data e Local, às 08:30 horas do dia 22/10/2019, na sala de Reuniões da CPL, Rua Projetadas, S/N - Centro - São Domingos - PB.

São Domingos - PB, 08 de outubro de 2019.

JOABE DE SÁ LOURENÇO.
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joabe de Sá Lourenço
Código Identificador:F47A3BC9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL Nº 02/2019

Termo de RescisãoAmigável do Contrato n° 00071/2019, referente ao Processo de Licitação Pregão Presencial nº 00010/2019. Objeto Contratual:Contratação de serviços de locação de veículos, destinados ao transporte de estudantes no município. Fundamentação Legal: Art. 79, II da Lei nº 8.666/93. Justificativa: Dar-se-á rescisão contratual, por acordo entre as partes, tendo em visto que o CONTRATADO não pretende mais executar os serviços contratados. Data: 07/10/2019. Partes: Prefeitura Municipal de São Francisco-PB / Contratado:LAURICÉLIA ALVES RAMALHA DE QUEIROGA.

Publicado por:
Maria Sonaly da Silveira
Código Identificador:A7CE01F3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2019

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2019

PROCESSO LICITATÓRIO n° 087/ 2019
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, art. 25, caput

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB** vem a público comunicar que, a partir do dia **09 de outubro de 2019,** no site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br, será disponibilizado o Edital para o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO GRADATIVA DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS.** O envelope contendo a **DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO** será recebido **a partir do dia 10 de outubro de 2019, das 07:00 às 13:00 horas (**de segunda a sexta-feira, em dias úteis), na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000, ficando o presente

credenciamento aberto até o **dia 09 de outubro de 2020** para os possíveis interessados. Maiores informações serão fornecidas pelo e-mail: licitacao@saojosedobrejodocruz.pgb.gov.br.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 08 de outubro de 2019.

GENILDA SARAIVA DE ANDRADE
Presidente

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:3702ED08

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedos de cinco ruas no Bairro Renato Ribeiro, neste Município. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00008/2018. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Sapé e: CT Nº 00071/2018 - Comipa Engenharia e Incorporacoes Ltda - 4º Aditivo - prorroga o prazo por mais 4 meses. ASSINATURA: 08.10.19

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:85B48C6D

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA RESOLUÇÃO Nº 009/2019 - CMDCA

Dispõe sobre o resultado da eleição para conselheiro tutelar de Sapé/PB

Art. 1º. A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 001/2019, torna público o resultado da eleição dos novos membros do Conselho Tutelar do Município de Sapé PB, realizada no dia 06 de Outubro de 2019.

Classificação Titulares	Nome do Candidato	Quantidade de Votos
1º	FELIPE MARCOS	494
2º	VILMA EUDÓCIA	421
3º	LIDIANE MENDES	418
4º	MARIA HELENA	359
5º	JOSÉ ARAÚJO	257
Classificação Suplentes	**Nome do Candidato**	**Quantidade de Votos**
6º	LYA FERREIRA	256
7º	ANA TEREZA	242
8º	RICARDO RICK	201
9º	PRETO DA AGROVILA	163
10º	ANTONIO FERNANDO	83

Art. 2º. Fica registrada a publicação da presente Resolução, para que sejam apresentados recursos contra o resultado publicado, na forma prevista da Lei.
A homologação final do resultado da eleição dar-se-á após a análise dos recursos apresentados no prazo legal de dois (02) dias após a publicação desta resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as constantes da Resolução nº 170/2014, do CONANDA.

Sapé, PB, 08 de outubro de 2019

JOSÉ JUNIOR LIBERATO DO NASCIMENTO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:60D1BDF9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 092/2019 - ERRATA

Na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 03/10/2019. Edição 2448, leia se:

PORTARIA Nº. 092/2019 - ERRATA

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAIBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Serra Grande e o art. 43, Capítulo IV, da Lei Municipal Nº 163/2011, pela presente,

RESOLVE:

DESIGNAR **EDIOMARQUES FELICIO DA SILVA**, portador do RG 1168641683 SSP/BA e CPF 050.170.704-27, para exercer o cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, conforme o art. 43, Capítulo IV, da Lei Municipal Nº 163/2011, lotando-o na Secretaria Municipal de Educação, servindo-lhe de título a presente Portaria.

Publique-se
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Outubro de 2019.

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocsã Ladiv de Moura Cruz
Código Identificador:5878B8D1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

CAMARA MUNICIPAL DE SOLEDADE
ATA DA 9ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO ORDINÁRIO DA 3ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 17ª LEGISLATURA, REALIZADA NO DIA 30 DE SETEMBRO 2019

Aos 30 (trinta) dias do mês de setembro de 2019 (dois mil e dezenove), às 19hs30min, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Soledade, na sede própria, situada à Rua José Francisco de Araújo, 57ª - 1º andar, sob a Presidência do vereador José Alves de Miranda Neto, após verificação de quórum feita pelo 1º secretário, registrou-se a presença de 08 (oito) vereadores ausência do vereador José Correia de Queiroz Neto. Não havendo discussão, a ata da sessão anterior foi proclamada aprovada. Em seguida o Presidente autorizou as leituras das matérias constantes no pequeno expediente: Oficio nº 4.217/2019/ALPB/DCO, ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Soledade, José Alves de Miranda Neto; Projeto de Lei nº 017/2019, Dispõe sobre o sistema de cultura, turismo, esporte e lazer de Soledade, seus princípios, objetos, gestão, financiamento e dá outras providências, de autoria do Poder Executivo; Projeto de Lei nº 018/2019, Dispõe sobre a criação da semana do bebê, e dá outras providências, de autoria do vereador Osório Guedes Policarpo Neto; Projeto de Decreto Legislativo nº 005/2019, dispõe sobre a concessão de título de cidadão soledadense, e dá outras providências, de autoria do vereador Alexandre Gomes de Souza; Emenda Aditiva nº 001/2019 ao Projeto de Lei nº 013/2019, dispõe sobre a transmissão ao vivo, via internet, das sessões públicas presencias que envolvam procedimentos licitatórios realizados no âmbito do Município de Soledade-PB e dá outras providências, de autoria do vereador Wellington Karlos; Emenda Aditiva nº 002/2019

ao Projeto de Lei nº 013/2019, de autoria do vereador Wellington Karlos; Emenda Modificativa nº 001/2019 ao Projeto de Lei nº 013/2019, de autoria do vereador Wellington Karlos; Indicação nº 023/2019 de autoria do vereador Osório Guedes Policarpo Neto; Indicação nº 024/2019 de autoria do vereador Júlio Cezar de Vasconcelos Garcia. Logo após o Presidente declarou aberto o Tema Livre, na oportunidade foram à tribuna os seguintes vereadores: Wellington Karlos com o tema "informações e outros"; Reginaldo Falcão com o tema "saúde e outros", na ocasião o vereador solicitou verbalmente que seja encaminhado ofício ao senhor secretário de Obras Joelby Martins, aproveitando os postes já existentes, substitua os braços e as lâmpadas por lâmpadas de led, a partir do entroncamento do Armazém Paraíba até a subestação da Energisa; na Rua Prefeito Inácio Claudino, dando inicio nas proximidades do riacho lava pés até a porteira de Santa Tereza; a partir do loteamento Oasis até o Distrito Industrial; e ainda o vereador Júlio Cezar com o tema "Estádio de futebol". Em seguida o Presidente declarou aberta a ordem do Dia: Projeto de Lei nº 013/2019 Dispõe sobre a transmissão ao vivo, via internet, das sessões Públicas presenciais que envolvam procedimento licitatório realizados no âmbito do Municipal de Soledade-PB e dá providências, de autoria do vereador Osório Guedes Policarpo Neto, com suas Emendas acima apresentadas, a pedido do vereador Julio Cezar Garcia, foi retirada de pauta;Proposta de Emenda a Lei Orgânica nº 002/2019, na qual modifica os incisos I, II e III do Parágrafo Único, dor Art. 41 da Lei Orgânica Municipal de autoria da Mesa Diretora; Proposta de Emenda a Lei Orgânica nº 002/2019, de Autoria da Mesa Diretora, não havendo discussão posto em votação em 2º Turno, foi aprovado por unanimidade de votos;Requerimento nº 030 e031/2019, ambos de autoria do vereador Alexandre Gomes, em discussão fez uso da palavra o autor da matéria, e os vereadores: Wellington Karlos e Reginaldo Falcão, posto em votação os requerimentos foram aprovados por unanimidade de votos. Não havendo nada mais a tratar o Presidente declarou a sessão encerrada. Eu Reginaldo Gomes Falcão 1º Secretário lavrei a presente Ata.

Sala das Sessões em 30 de setembro de 2019.

REGINALDO GOMES FALCÃO
1º Secretário

JOSÉ ALVES DE MIRANDA NETO
Presidente

Publicado por:
José Alves de Miranda Neto
Código Identificador:35A4F1F7

CAMARA MUNICIPAL DE SOLEDADE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2019

DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADANIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARAMUNICIPAL DE VEREADORES DE SOLEDADE - PB, CASA CONSELHEIRO JOSÉ DE OSÓRIO DA NÓBREGA,no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 217 da Resolução de nº 005, de 21 de outubro de 1997 (Regimento Interno), faz saber que o Plenário aprovou e fica promulgado o presente Decreto Legislativo.
Art. 1º- Fica concedido ao Ilustríssimo Senhor**EDVAN GOMES DE VASCONCELOS**, o**Titulo de Cidadão Soledadense**, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados a este Município.
Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Soledade/PB, 07 de outubro de 2019.

JOSÉ ALVES DE MIRANDA NETO
Presidente

REGINALDO GOMES FALCÃO
1º Secretário

OSÓRIO GUEDES POLICARPO NETO
2º Secretário

Publicado por:
José Alves de Miranda Neto
Código Identificador:B4DF15F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 187/2019 DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Soledade, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei n.º 482/2008, de 29 de dezembro de 2008, **Resolve:**
Retificar as Portarias nº 184/2019, nº 185/2019 nº 186/2019.
Onde se lê: "Soledade-PB, 03 de Setembro de 2019."
Leia-se: "Soledade-PB, 03 de Outubro de 2019."

Registre-se e publique-se.

Soledade-PB, 08 de Outubro de 2019.

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Luiz Araújo Souto Gonzaga Batista
Código Identificador:77C11947

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00019/2019

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00019/2019, que objetiva: ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA IMPLATAÇÃO DE SISTEMAS SIMPLIFICADOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA NAS COMUNIDADES RURAIS DE ARRUDA E LIVRAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLEDADE-PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: ENGEARQ ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA - R$ 12.000,00.

Soledade - PB, 08 de Outubro de 2019

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:F48D9772

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00019/2019

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA IMPLATAÇÃO DE SISTEMAS SIMPLIFICADOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA NAS COMUNIDADES RURAIS DE ARRUDA E LIVRAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLEDADE-PB; DESIGNO os servidores Adeilson Joelby Martins Mariano, Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, como Gestor; e Gilvanira Maria Gomes Lucena Sampaio, Controladora Geral, para Fiscal, do contrato decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº IN00019/2019, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Soledade - PB, 08 de Outubro de 2019

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:ABB0D776

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Inexigibilidade nº IN00019/2019. OBJETO: Elaboração de Projeto para Implatação de Sistemas Simplificados de Abastecimentos de Água Nas Comunidades Rurais de Arruda e Livramento No Município de Soledade-pb. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Engearq Engenharia e Arquitetura Ltda - CNPJ 13.722.469/0001-86. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua José Francisco de Araújo, 62 - Centro - Centro Administrativo - Soledade - PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3383-1725/1094.

Soledade - PB, 09 de Outubro de 2019

FELIPE RAFAEL DE SOUSA CORDEIRO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:7F18F11C

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2019

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Presencial nº 00036/2019, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PELA MELHOR OFERTA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE - PB; ADJUDICO o seu objeto a: COROA COMERCIO E FRACIONAMENTO DE CEREAIS LTDA - EPP - R$ 291.955,60.

Soledade - PB, 08 de Outubro de 2019

FELIPE RAFAEL DE SOUSA CORDEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:1B6FA5A1

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2019

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00036/2019, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PELA MELHOR OFERTA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE - PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: COROA COMERCIO E FRACIONAMENTO DE CEREAIS LTDA - EPP - R$ 291.955,60.

Soledade - PB, 08 de Outubro de 2019

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:A5EFEC13

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2019

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PELA MELHOR OFERTA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE - PB; DESIGNO as servidoras Josefa Andrea Berto da Silva, Secretária de Educação, Cultura e Esporte, como Gestora; e Gilvanira Maria Gomes Lucena Sampaio, Controladora Geral, para Fiscal, do contrato decorrente da licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00036/2019, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Soledade - PB, 08 de Outubro de 2019

GERALDO MOURA RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:ACB2A91F

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Presencial nº 00036/2019. OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento, pela Melhor Oferta, de Gêneros Alimentícios para Diversas Secretarias do Município de Soledade - Pb. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Coroa Comercio e Fracionamento de Cereais Ltda - EPP - CNPJ 21.391.428/0001-82. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua José Francisco de Araújo, 62 - Centro - Centro Administrativo - Soledade - PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3383-1725/1094.

Soledade - PB, 09 de Outubro de 2019

FELIPE RAFAEL DE SOUSA CORDEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:8151E9A5

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UM MATADOURO PARA ABATE DE ANIMAIS DE GRANDE E PEQUENO PORTE, CONTRATO DE REPASSE Nº 1043999-40. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00003/2019. DOTAÇÃO: 02.005 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO 20 605 2013 1022 CONSTRUÇÃO/RECUPERAÇÃO/AMPLIAÇÃO DO MATADOURO PÚBLICO 4490.00 Aplicações Diretas 000080 4490.51 99 0000 Obras e Instalações 000081 4490.51 99 0052 Obras e Instalações. VIGÊNCIA: até 08/10/2020.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e: CT Nº 00111/2019 - 08.10.19 - A3T CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA - R$ 874.786,48

Publicado por:
Isaac de França Avelino
Código Identificador:3B3F6E41

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2019

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna – se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epigrafe:

As empresas **ALAELSON HENRIQUES DA SILVA EPP,** CNPJ: **07.601.872/0001-54**, com sede na Rua Presidente Dutra, S/N, Bairro Centro, Princesa Isabel - PB, CEP: 58.755-000, representada neste ato pelo Sr. **ALAELSON HENRIQUES DA SILVA**, residente e domiciliado na Cidade de Princesa Isabel, venceu o certame por ter apresentado o menor preço no valor global de **R$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais).**

Tavares – PB, 07 de outubro de 2019.

JOÃO LOPES DE SOUSA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:53B8F805

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **ADJUDICAR,** o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2019**, objetivando a Aquisição de Gás de Cozinha para o desenvolvimento das ações e programas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Tavares – PB, em favor da empresa: **ALAELSON HENRIQUES DA SILVA EPP,** CNPJ: **07.601.872/0001-54**, com sede na Rua Presidente Dutra, S/N, Bairro Centro, Princesa Isabel - PB, CEP: 58.755-000, representada neste ato pelo Sr. **ALAELSON HENRIQUES DA SILVA**, residente e domiciliado na Cidade de Princesa Isabel, venceu o certame por ter apresentado o menor preço no valor global de **R$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais),** conforme analise da proposta apresentada.

Tavares – PB, 07 de outubro de 2019**.**

JOÃO LOPES DE SOUSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:67E89D9B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO

Em cumprimento ao disposto no art. 109, I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, torna – se público o resultado do julgamento do processo licitatório em epigrafe:

As empresas **EDITE MARIA DE SOUZA 25140710463,** CNPJ: **34.842.152/0001-53**, com sede na Rua Vereador João Bernardino, N.º 285, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, venceu todos os itens licitados, perfazendo o valor global de **R$ 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais).**

Tavares – PB, 07 de outubro de 2019.

JOÃO LOPES DE SOUSA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:FE115624

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e a Lei n.º 10.520/2002 resolve **ADJUDICAR,** o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**, objetivando a Fornecimento de Refeições para a Prefeitura Municipal de Tavares – PB, em favor da empresa: **EDITE MARIA DE SOUZA 25140710463,** CNPJ: **34.842.152/0001-53**, com sede na Rua Vereador João Bernardino, N.º 285, Centro, Tavares – PB, CEP: 58.753-000, venceu todos os itens licitados, perfazendo o valor global de **R$ 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais),** conforme analise da proposta apresentada.

Tavares – PB, 07 de outubro de 2019**.**

JOÃO LOPES DE SOUSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
João Lopes de Sousa Neto
Código Identificador:A7219287

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
263/2019

PORTARIA nº. 263/2019 - PMU

Uiraúna/PB, 07 de Outubro de 2019.

Concede férias a servidor público municipal que menciona.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal,
CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 07 de Outubro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo do ano de 2018:

MARIA CLAUDIA DO NASCIMENTO MATIAS no período de 07/10/2019 A 05/11/2019.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional, Uiraúna/PB, 07 de Outubro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Raiza Thalita Felix Almeida de Morais
Código Identificador:A196C2CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

CONVENENTE: Prefeitura Municipal de Uiraúna

CNPJ: 08.924.078/0001-04
CONVENIADA: Fundação Hospital Napoleão Laureano

CNPJ: 09.112.236/0001-94

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a realização de convênio entre as partes, em consonância com o quanto estabelecido na Lei nº 883/2019, do Município **CONVENENTE,** com a finalidade de transferir à **CONVENIADA**, à título de subvenção social, verbas oriundas daquela, para custear despesas com atendimento médico e hospitalar na especialidade de oncologia no **HOSPITAL NAPOLEÃO LAUREANO**, mantido pela **CONVENIADA.**

VIGÊNCIA: O presente convênio vigorará por prazo indeterminado a partir da data do primeiro repasse, podendo ser rescindido a qualquer momento por vontade das partes.
Data de assinatura: 18/09/2019.

Uiraúna - PB, 18 de Setembro de 2019.

JOÃO BOSCO NONATO FERNANDES
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Márcia Fernandes da Silva
Código Identificador:530EDCF0

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA GERAL DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR _ REPUBLICAÇÃO

ATA GERAL DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
Aosseisdia do mês de outubro de 2019, na E.E.E.F.M Monsenhor Morais e E.M.E.I.F. Professor João Nery, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora, foi realizada a votação e apuração do processo de escolha dos membros do CONSELHO TUTELAR de Bonito de Santa Fé, sendo instaladas 07 urnas com 27 seções para recepção dos votos, assim situadas.A votação teve início às 08:00 horas, encerrando-se às 17:00 horas, conforme Atas de Votação e Apuração de cada seção. Às 6h30 iniciaram-se os trabalhos de apuração dos votos, a partir dos Boletins de Urna de cada seção, atuando como escrutinadores os Srs. Weverton Leite de Oliveira, Fábio Vieira, Ronilton Meneses Feitosa, Francinei de da Silva Araujo, Arnaldo Mendes de Holanda,Thais Ferreira Valencio, Helen Ramalho de Sousa, Helio da Silva Ribeiro, Josefa Edjane Santos Sousa, Claudeci dos Santos, João Batista Siqueira Lustosa, Leandro da Silva Santos, Helder de Lima Sousa, José Muriel Oliveira Alves, Fernanda Laleska da Silva Fernandes,Wallison Arruda Ferreira, Antônio de Almeida Cruz, Antônio Siqueira Lustosa, Francisco Diassis Lucena Clemente, Rosineide Meneses Feitosa, Isaac da Silva Moreira, Maria Selma Alves Ribeiro, Alan Alisson Arruda Temoteo, Julia Daphiny de Oliveira Paulino, Francisco Djacir Moreira da Silva, Irislene Barbosa de Lira, José Cristiano Lima Rodrigues e Heloisa Freitas e Silva Araruna. Na presença da Comissão Especial Eleitoral dos representantes do Ministério Público,Promotor e Assistente da Promotoria,Policiais Militares que deram assistência durante o pleito e dos candidatos. Depois de constatada a inexistência de quaisquer indícios de fraude e irregularidades nas atas das mesas receptoras de votos e urnas que em seguida foram entregues aos escrutinadores em seguida deu-se início a contagem e passou-se a totalização dos votos, chegando-se ao seguinte resultado: votos válidos: 14.731; cédulas em branco:30; cédulas nulas:118;votos nulos: 2. Tendo o total de votantes de 3.414. Votação dos candidatos: Tabela em anexo, conforme tabela constante no anexo 1.

Não havendo outras impugnações ou incidentes que pudessem comprometer a validade da totalização dos votos, o Presidente da Comissão Organizadora, diante de todos os presentes, parabenizou e agradeceu a todos os que trabalharam no processo de escolha, salientando que, nos termos da Lei Municipal nº 368 de 28 de Agosto de 1995, os candidatos terão prazo de 8/10 a 11/10 de 2019 dias para eventuais interposição de recursos contra a apuração, os quais deverão ser julgados em 14/10 e publicado o resultado dos julgamentos dia 15/10 de 2019. E será oficializada a proclamação dos eleitos com a respectiva homologação no dia 23/10 de 2019. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que após lida e achada conforme segue assinada por mim, Fabiana Neves Araruna, Secretaria e pelos demais membros presentes da Comissão Organizadora Especial. Cópia desta ata deverá ser enviada à Promotoria de Justiça da comarca.

Bonito de santa Fé, 07 de outubro de 2019.

DOUGLAS FERREIRA ARARUNA
Presidnete do CMDCA

ANEXO I

NOME USADO NA CAMPANHA - NÚMERO	URNA 01: SEÇÕES: 90, 91, 92 e 93	URNA 02: SEÇÕES: 94, 95, 96 e 97	URNA 03: SEÇÕES: 98, 99, 100 e 101	URNA 04: SEÇÕES: 102, 103, 104 e 108	URNA 05: SEÇÕES: 105, 106 e 107	URNA 06: SEÇÕES: 109, 110, 111 e 112	URNA 07: SEÇÕES: 113, 114, 115 e 116	TOTAL	POSIÇÃO FINAL
CIÉ - Nº 16	210	232	256	274	119	227	193	1511	1º
ZILDA ARARUNA - Nº 17	143	153	197	196	273	155	122	1239	2º
LAURELICE CATARINA-MÔ - Nº 13	155	165	225	196	153	182	163	1239	3º
TITA DE PIRRÓ - Nº 14	168	152	240	250	72	166	179	1227	4º
BRUNO FURTADO - Nº 18	144	137	162	140	139	106	98	926	5º
EDVANIA BARBOSA - Nº 05	119	106	145	136	56	127	218	907	6º
RAFAEL DE NENEM - Nº 03	132	149	146	143	86	116	134	906	7º
ANEUZIDES - Nº 01	120	119	154	136	134	97	100	860	8º
AMORIM - Nº 08	117	104	149	159	73	118	127	847	9º
ZUETANIA PEREIRA - Nº 02	108	110	102	139	192	86	74	811	10º
EDILIANE DE PURICA - Nº 19	132	140	94	127	90	95	86	764	11º
FARNÉSIA - Nº 09	81	92	132	112	155	70	74	716	12º
BRUNO MOURA - Nº 11	100	110	84	109	45	87	76	611	13º
RANIÉRIA DE TUTU - Nº 07	80	86	99	103	76	82	72	598	14º
GUILHERME DE DÊDA - Nº 15	73	76	71	87	54	65	48	474	15º
ELIZABETE DE SAMUEL - Nº 06	61	51	82	80	57	50	42	423	16º
JOILSON-NEGÃO - Nº 10	57	61	62	51	23	46	34	334	17º
RITA ELIAS - Nº 04	41	29	37	32	16	23	33	211	18º
CLEIDE PALITOT - Nº 12	27	19	18	18	21	16	8	127	19º
CÉDULAS EM BRANCO	5	7	3	2	4	7	2	30	
CÉDULAS NULAS	20	24	17	17	18	15	7	118	

VOTOS NULOS	0	0	0	0	0	0	2	2	
TOTAL DE VOTANTES								3414	
TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS								14.731	
*Edital 001/2019 do CMDCA que estabelece os critérios do pleito eleitoral de 2019. 15.Da Eleição dos Membros Do Conselho Tutelar; 15.12.Em caso de empate na votação,ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local,será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.									
** Maria José Leite Araruna nascida em 02/03/1980; Laurelice Catarina de Sousa nascida em 20/10/1988.									

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:A0B8377F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº.010/2019,QUE TORNA PÚBLICO O RESULTADO DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, PB, REALIZADA NO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2019. REPUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
EDITAL Nº.010/2019

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução CMDCA 001/2019, de 09 de abril de 2019, que torna público o resultado da eleição dos membros do Conselho Tutelar do município de Bonito de Santa Fé, PB, realizada no dia 06 de outubro de 2019.

Classificação Titulares	**Nome do Candidato**	**Quantidade de Votos**
1º	Cié – Nº 16	1.511
2º	Zilda Araruna- nº 17	1.239
3º	Laurelice Catarina – Mô -nº 13	1.239
4º	Tita de Pirró – nº 14	1.227
5º	Bruno Furtado – nº 18	926
Classificação Suplentes	**Nome do Candidato**	**Quantidade de Votos**
6º	Edvania Barbosa – Nº 05	907
7º	Rafael de Neném –nº 03	906
8º	Anelzides – nº 01	860
9º	Amorim – nº 08	847
10º	Zuetania Pereira – nº02	811

Fica aberto o prazo de 4 dias, a contar da publicação do presente Edital, para que sejam apresentados recursos contra o resultado publicado conforme o Edital 01/2019 do CMDCA em seu Anexo I.
A homologação final do resultado da eleição dar-se-á após a análise dos recursos apresentados no prazo legal.

Bonito de Santa Fé, Paraiba,07/10/2019.

DOUGLAS FERREIRA ARARUNA
Coordenador da Comissão Especial Eleitoral

ANEXO I

NOME USADO NA CAMPANHA - NÚMERO	**URNA 01: SEÇÕES: 90, 91, 92 e 93**	**URNA 02: SEÇÕES: 94, 95, 96 e 97**	**URNA 03: SEÇÕES: 98, 99, 100 e 101**	**URNA 04: SEÇÕES: 102, 103, 104 e 108**	**URNA 05: SEÇÕES: 105, 106 e 107**	**URNA 06: SEÇÕES: 109, 110, 111 e 112**	**URNA 07: SEÇÕES: 113, 114, 115 e 116**	**TOTAL**	**POSIÇÃO FINAL**
CIÉ - Nº 16	210	232	256	274	119	227	193	1511	1º
ZILDA ARARUNA - Nº 17	143	153	197	196	273	155	122	1239	2º
LAURELICE CATARINA-MÔ - Nº 13	155	165	225	196	153	182	163	1239	3º
TITA DE PIRRÓ - Nº 14	168	152	240	250	72	166	179	1227	4º
BRUNO FURTADO - Nº 18	144	137	162	140	139	106	98	926	5º
EDVANIA BARBOSA - Nº 05	119	106	145	136	56	127	218	907	6º
RAFAEL DE NENEM - Nº 03	132	149	146	143	86	116	134	906	7º
ANEUZIDES - Nº 01	120	119	154	136	134	97	100	860	8º
AMORIM - Nº 08	117	104	149	159	73	118	127	847	9º
ZUETANIA PEREIRA - Nº 02	108	110	102	139	192	86	74	811	10º
EDILIANE DE PURICA - Nº 19	132	140	94	127	90	95	86	764	11º
FARNÉSIA - Nº 09	81	92	132	112	155	70	74	716	12º
BRUNO MOURA - Nº 11	100	110	84	109	45	87	76	611	13º
RANIÉRIA DE TUTU - Nº 07	80	86	99	103	76	82	72	598	14º
GUILHERME DE DÊDA - Nº 15	73	76	71	87	54	65	48	474	15º
ELIZABETE DE SAMUEL - Nº 06	61	51	82	80	57	50	42	423	16º
JOILSON-NEGÃO - Nº 10	57	61	62	51	23	46	34	334	17º
RITA ELIAS - Nº 04	41	29	37	32	16	23	33	211	18º
CLEIDE PALITOT - Nº 12	27	19	18	18	21	16	8	127	19º
CÉDULAS EM BRANCO	5	7	3	2	4	7	2	30	
CÉDULAS NULAS	20	24	17	17	18	15	7	118	
VOTOS NULOS	0	0	0	0	0	0	2	2	
TOTAL DE VOTANTES								3414	
TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS								14.731	
* Edital 001/2019 do CMDCA que estabelece os critérios do pleito eleitoral de 2019. ITEM 15.Da Eleição dos Membros Do Conselho Tutelar; 15.12.Em caso de empate na votação,ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local,será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.									
** Maria José Leite Araruna nascida em 02/03/1980; Laurelice Catarina de Sousa nascida em 20/10/1988.									

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:54C23BA9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES GESTÃO 2020-2023 COMUNICADO - RESULTADO DO PLEITO

PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES GESTÃO 2020-2023
COMUNICADO - RESULTADO DO PLEITO

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MONTADAS/PB**, no uso de sua competência, atribuída pela Lei Municipal nº 330 de 20 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 422 de abril 2015,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990.
CONSIDERANDO as orientações da Resolução 170 de 10 de Dezembro de 2014 expedida pelo Conselho Nacional do Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA que dispõe sobre o Processo de Eleição Unificada para os Conselhos Tutelares; considerando a Lei Federal Nº 12.696 de 25 de Julho de 2012 do CONANDA.
CONSIDERANDO o EDITAL Nº 001/2019, que dispõe sobre o Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, no município de Montadas, e dá outras providências.
CONSIDERANDO a Resolução 001/2019/CMDCA, que dispõe sobre o Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, no município de Montadas, e dá outras providências.
CONSIDERANDO a Resolução 002/2019/CMDCA, que dispõe sobre os membros da comissão especial eleitoral em prol do Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, no município de Montadas, e dá outras providências.
Faz publicar o resultado da apuração do pleito ocorrido em 06 de outubro de 2019, etapa do Processo de escolha de Conselheiros Tutelares de Montadas/PB, gestão 2020-2023.
Art. 1º - Após a apuração das 04 (quatro) urnas, que contabilizaram 1.383 (hum mil, trezentos e oitenta e três) votos, obteve-se o seguinte resultado:

PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES GESTÃO 2020-2023							
ORDEM DE COLOCAÇÃO	Nº	NOME	TOTAL DE VOTOS POR URNA				
			URNA 01	URNA 02	URNA 03	URNA 04	TOTAL DE VOTOS
1º TITULAR	01	DANILO	175	167	116	98	**556**
2º TITULAR	02	ADELSON	198	152	114	71	**535**
3º TITULAR	12	EDUARDA	184	150	106	81	**521**
4º TITULAR	13	TONY SHOW	183	136	115	75	**509**
5º TITULAR	03	FLAVINHA DE OLAVO	129	128	89	73	**419**
1º SUPLENTE	15	MERE	134	106	87	63	**390**
2º SUPLENTE	14	ALDO JOSÉ	131	105	85	58	**379**
3º SUPLENTE	10	ILKA ABRANTES	130	97	76	59	**362**
4º SUPLENTE	16	CEIÇA SANTOS	122	101	79	51	**353**
5º SUPLENTE	08	RONALDO BAIXINHO	112	89	70	45	**316**
6º SUPLENTE	06	ADEMIR SILVA	94	88	66	54	**302**
7º SUPLENTE	05	LUZIA	75	59	63	41	**238**
8º SUPLENTE	11	JEANE DE JOÃO VIEGA	65	61	37	19	**182**
9º SUPLENTE	07	VALCIR	60	56	32	25	**173**
10º SUPLENTE	04	SUENIA SUZY	38	36	33	20	**127**
		NULOS	12	7	4	8	**31**
		BRANCOS	1	0	1	0	**2**

Art. 2º – Do resultado da apuração dos votos caberá recurso à Comissão Eleitoral, que deverá ser protocolizado na sede do CMDCA, situado na Rua Inácio Porto, 11, Centro, das 08:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h, até a data de 08 de outubro de 2019.
Art. 3º – O presente comunicado será publicado no Diário Oficial dos Municípios da FAMUP e afixado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Montadas PB, 07 de outubro de 2019.

ANDREZZA FARIAS VIANA
Presidente / CMDCA

JOSÉ ROMERO MARTINS DOS SANTOS

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:08A29CE8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMMH/PB

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMMH/PB

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2019 (horário local),** as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Monte Horebe, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelas **LEIS MUNICIPAIS N°S 359/2019 e**

362/2019, e suas alterações posteriores, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário-base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Monte Horebe em exercício indicados pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.

A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS** – **CPCon, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**.

O Concurso será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

Segunda Fase:
Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.
Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA OS CARGOS DE Professor de Inglês, Professor Português, Professor de Educação Física; Professor Matemática; Professor Ciências, Professor de História

O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.

O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do **MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE**, através da Portaria Nº 068/2019, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.

As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.

Demais documentos no **ANEXO III**

II – DOS CARGOS

Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.

Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
01	Coveiro	01	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
02	Cozinheiro/ Merendeira	03	-	Nível Fundamental Incompleto + Curso prático	40 horas semanais	998,00
03	Gari	06	03	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
04	Guarda Municipal	03	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
05	Operador de Máquinas Pesadas	03	-	Nível Fundamental Incompleto + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	1.250,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
06	Motorista CNH D	02	-	Nível Fundamental completo + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	998,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
07	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 02	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
08	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 03	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
09	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 11	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
10	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 13	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00

11	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 15	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
13	Agente Fiscal de obras	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
14	Técnico Agropecuário	01	-	Nível Médio Completo + Técnico em agropecuária+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
15	Monitor de Creche	03	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
16	Técnico em Enfermagem	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
17	Técnico em Saúde Bucal	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00

OBS: MICRO ÁREA 02 : Sítio Serrote , Sítio Açudinho, Sítio Canoa , Sítio Olho D'Água , Sítio Cajuir , Sítio Capim, Distrito de Santa Fé, Sítio Cabrais , Sítio Manga Velha, Sítio Angelim

MICRO ÁREA 03 : Rua Fernando Antonio Roberto , Rua Francisco Vaniere Barrero, Rua Joaquim Ferreira de Lima, Rua José Dias de Lima , Rua, José Seixas da Silva, Rua Luis Batista Palitó, Rua Miguel José de Araújo, Rua Antonio José do Nascimento , Rua José Edmilson José do Nascimento, Rua Maria Dias do Socorro , Rua Maria Joseli Dias Palitó, Rua Néliton Antonio Dias de Morais , Rua Valdomiro Dias Guarita, Conjunto de Casas Populares São Francisco II

MICRO ÁREA 11: Sítio Boa Vista, Sítio Pires, Sítio Queimadas , Sítio Pedreira, Sítio 5 Limites , Sítio Caboclos , Sítio Baixas , Sítio Pascoal ,Sítio Marcos

MICRO ÁREA 13: Elosman Dias Guarita , Rua Francisca Alves Gondin , Rua Joca Dias, Rua José Basílio Braga, Rua José Ferreira Cavalcanti , Rua, Presidente João Pessoa , Rua Raimundo Seixas, Rua Roseno Pereira de Assis, Rua Teodomiro Dias Sousa

MICRO ÁREA 15: Rua João Agripino , Rua Presidente Médici, Rua Epaminondas Dias Guarita, Rua Amélia Pereira de Sousa, Rua José Basílio Braga , Rua José de Sousa Dosartes, Rua Francisco Tavares de Lima, Rua Iracema Tavares de Lima, Rua Antônio Dias de Figueiredo , Rua José Dias de França

De acordo com o Art. 6 º, inciso I, da Lei Federal N.º 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006, os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso público.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
18	Assistente Social	01	-	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	40horas semanais	1.500,00
19	Auditor Interno	01	-	Nível Superior em qualquer uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública	40 horas semanais	1.500,00
20	Enfermeiro	01	-	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.000,00
21	Farmacêutico	01	-	Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
22	Fiscal de Tributos	01	-	Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
23	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
24	Médico PSF	02		Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	7.500,00
25	Médico veterinário	01		Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
26	Nutricionista	01		Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
27	Odontólogo	02		Nível Superior em Odontologia e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.500,00
28	Professor – Matemática	01		Nível Superior em Licenciatura em Matemática	30 horas semanais	1.918,47
29	Professor - Português	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras	30 horas semanais	1.918,47
30	Professor - Inglês	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	30 horas semanais	1.918,47
31	Professor - História	01		Nível Superior em Licenciatura em História	30 horas semanais	1.918,47
32	Professor – Ciências	01		Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Física e/ou Química e/ou Ciências	30 horas semanais	1.918,47
33	Psicólogo	01		Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
34	Psicopedagogo	01		Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especialização em Psicopedagogia	40 horas semanais	1.500,00
35	Procurador jurídico	01		Nível Superior em Direito e registro no conselho de classe específico - OAB	40 horas semanais	1.700,00

No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência.

Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.

A escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

Para os cargos que exigem prova prática, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da Prova prática, podendo ser eliminado o candidato que assim não proceder.

III – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).** As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
Acessar o endereço eletrônico: http://cpcon.uepb.edu.br;
Realizar a leitura do respectivo Edital;
Acessar a área do candidato
Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto : **R$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**;
Cargos de Nível Médio/Técnico: **R$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
Cargos de Nível Superior: **R$ 105,00 (cento e cinco reais)**.

O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.

O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **19 de setembro de 2019**.

A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.

O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.

Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon http://cpcon.uepb.edu.br no dia: **25 de setembro de 2019**.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a CPCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.

O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.

Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima
O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do concurso deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório, deste edital:
Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.

Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.

Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no 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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
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%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
Visão monocular : De acordo com a lei LEI Nº 9.899 , de 05 de outubro de 2012.

Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 **e suas alterações posteriores**, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima; os documentos a seguir:
Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra "**a**" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra " **a**" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser ledor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "**a**" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
Item 16, letra "a": Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PNE), passando, desta forma, a concorrer ás vagas da ampla concorrência.
Item 16, letra "b": Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
Item 16, letra "c": Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
Item 16, letra "d": Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

O candidato com deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.

Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.

As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Deficiência (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PNE).

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei de Nº 8.819 de 2009.

Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *site*: http://cpcon.uepb.edu.br, a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 28 de agosto de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.

O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:
Cópia da Carteira de Identidade (RG);
Cópia do CPF;
Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).

Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **28 de agosto de 2019,** devendo constar no envelope:

Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção

Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCon no dia **04 de setembro de 2019.**

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido,** terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA**.

O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **06 de setembro de 2019**.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição,
APÓS RECURSOS, será publicada no site da CPCon no dia **13 de setembro de 2019.**

O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **19 de setembro de 2019**.

O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VII – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 28 de agosto de 2019 (horário local).**

Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **28 de agosto de 2019.**

Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento da declaração dos candidatos que optarem pelo uso do nome social **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **04 de setembro de 2019.**

Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **05 de setembro até o dia 06 de setembro de 2019.**

Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **13 de setembro de 2019.**

Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **19 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **25 de setembro de 2019.**

Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **25 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **25 de setembro de 2019.**

Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS**: **04 de outubro de 2019.**

Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 04 de outubro de 2019.**

Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 04 de outubro de 2019.**

Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br a partir de **14 de outubro de 2019.**

Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA**: **20 de outubro de 2019.**

Divulgação do Gabarito Provisório : **20 de outubro de 2019,** após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.

Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **21 de outubro até o dia 22 de outubro de 2019.**

Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **30 de outubro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito, **APÓS RECURSOS**: **31 de outubro de 2019.**

Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 31 de outubro de 2019.**

Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 31 de outubro de 2019.**

Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **01 de novembro de 2019 a 06 de novembro de 2019.**

Realização da PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 10 de novembro de 2019.

Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **13 de novembro de 2019.**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática **: 14 de novembro a 15 de novembro de 2019.**

Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **20 de novembro de 2019.**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 21 de novembro a 22 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos **APÓS RECURSOS**: **27 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática , **APÓS RECURSOS**: **27 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **29 de novembro de 2019.**

VIII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
Coveiro Cozinheiro/ Merendeira Gari Guarda Municipal Motorista CNH D Operador de Máquinas Pesadas	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
Operador de Máquinas pesadas * e Motorista D	Prática				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
Agente Comunitário de Saúde Agente Fiscal de obras Técnico Agropecuário Monitor de Creche Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
Assistente Social Auditor Interno Enfermeiro Farmacêutico Fiscal de Tributos Fonoaudiólogo Médico PSF Médico veterinário Nutricionista Odontólogo Professor – Matemática Professor - Português Professor – Inglês Professor - História Professor – Educação Física Professor – Ciências Psicólogo Psicopedagogo Procurador jurídico	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

, onde
n = número de provas realizadas. λ = pontuação obtida.
P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo
Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo que é o valor de cada questão.

As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br.

A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **20 de outubro de 2019**, na cidade de Monte Horebe – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de níveis Fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, **no horário das 14h30min às 18h30min** (horário local).

Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h15mim e serão fechados às 14h15min.

No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.

O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.

A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.

Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, a partir do dia **14 de outubro de 2019**.

É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.

A CPCon e a Prefeitura Municipal de Monte Horebe não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.

Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
não apresentar documento que bem o identifique;
ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45mim no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;
ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;
o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos ítens 29.7, 29.8;

o candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;

o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;
o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;
fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital,
exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;
estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea "**29.8**", nem relógio de qualquer tipo.

Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCon http://cpcon.uepb.edu.br;
Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no **dia 31 de outubro de 2019** pela CPCon no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br.

Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**

Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO, de nível superior habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.

O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Monte Horebe julgue necessário.

Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **06 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
Para efeito de pontuação não serão computados "Títulos de Experiência Profissional" e/ou "Títulos de Experiência no Serviço Público" que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.

As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.

Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.

A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.

A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.

Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.

A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	01	-	05,0

X – DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática será realizada na cidade de Monte Horebe - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico **http://CPCon.uepb.edu.br** e no Diário Oficial do Município de Monte Horebe.
À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 10 de novembro de 2019, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no **dia 30 de outubro de 2019**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, observando o prazo de validade do Concurso.

Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de Motorista D e Operador de Máquinas Pesadas.

O Candidato à vaga de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

A Prova Prática de Direção Veicular, **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas,** será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.

A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.

O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.

Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, ambulâncias, Tratores; de acordo com o cargo exigido.

O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de analises da Prova Prática em subitens.

Será de prerrogativa da **CPCon,** no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item **5.1**.

O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado.

O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.

O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
– uma falta eliminatória: reprovação;
– uma falta grave: 03 (três) pontos negativos; III – uma falta média: 02 (dois) pontos negativos; IV – uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3(três).

Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:
– Faltas Eliminatórias:
desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
avançar sobre o meio fio;
não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
transitar em contramão de direção;
não completar a realização de todas as etapas do exame;
avançar a via preferencial;
provocar acidente durante a realização do exame;
exceder a velocidade regulamentada para a via;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
– Faltas Graves:
desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança;
perder o controle da direção do veículo em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
– Faltas Médias:
executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, em qualquer momento durante a realização da prova;
fazer conversão incorretamente;
usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
desengrenar o veículo nos declives;
colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
– Faltas Leves:
provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
não ajustar devidamente os espelhos retrovisores antes do início da prova;
apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
cometer qualquer outra infração de natureza leve.

A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.

Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.

Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

3.1 Para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, aquele que:
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Matemática;
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Informática;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
Para os cargos de nível superior completo,
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

Serão admitidos recursos quanto:
ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
ao indeferimento de inscrição;
ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
às questões das provas e gabaritos preliminares;
ao resultado preliminar das provas.

O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.

Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado http://cpcon.uepb.edu.br.

O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

A Comissão do Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.

As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço http://cpcon.uepb.edu.br, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.

O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da

Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.

Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Monte Horebe e de acordo com as necessidades do Município.

A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.

No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
Certidão de nascimento ou casamento.
Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
Cédula de identidade.
Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N°. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
Comprovante de Residência.
Certidão de antecedentes criminais.
Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.

O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguinte exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumario de urina e eletrocardiograma.
Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.

Para a nomeação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe**, sob pena de perda do direito à vaga.

Para a investidura no cargo de Procurador Municipal, no ato da posse, o candidato deverá apresentar como requisito fundamental para o ingresso no cargo a regular inscrição, mediante certidão, na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.

O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos -** da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos -** da Prefeitura Municipal de Monte Horebe.

O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.

A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

A CPCon, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Monte Horebe e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito do Município de Monte Horebe, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso** serão publicados no Diário Oficial do Município **de Monte Horebe** e divulgados na Internet no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico**.** Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.

Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Monte Horebe**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direto.
A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Caberá ao **Prefeito do Município de Monte Horebe** a homologação do resultado final do Concurso Público.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Horebe publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Monte Horebe e em outros meios de publicação que julgar necessário.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Monte Horebe até o dia útil anterior à data da posse.

As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço não atualizado;
endereço de difícil acesso;
correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
correspondência recebida por terceiros.

Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.

A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCon no que a cada um couber.

A situação do candidato dentro do concurso. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do concurso;
PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;

CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Monte Horebe,16 de agosto de 2019.

CRISTINA RODRIGUES DA SILVA LACERDA
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO CONTEÚDO COMUM AO CARGO: MOTORISTA CNH D

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia. Níveis de linguagem. Elementos morfossintáticos do texto: classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação

MATEMÁTICA: 1.Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo. 2.Conjuntos Numéricos e . Operações; Expressões Numéricas e Problemas. 3.Múltiplos e Divisores: Critérios de Divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum (MMC), Máximo Divisor Comum (MDC), Números Primos e Problemas. 4.Potenciação e Radiciação: Operações e Problemas. 5. Razão e Proporção: Regra de três simples, Composta e Problemas. 6. Porcentagem, Juros Simples e Problemas. 7. Função afim, Equação do 1 o grau e Problemas. 8. Função quadrática, Equação do 2 o grau , Resolução e problemas 9. Sistema de equações do 1 o grau, do 2 o grau e Problemas. 10. Polinômios: Soma, diferença, multiplicação e divisão. 11.Ângulos: Ângulos congruentes, Ângulos consecutivos, Ângulos adjacentes, Bissetriz de um ângulo, Ângulo agudo, obtuso e reto, Ângulos complementares, Ângulos suplementares e Ângulos opostos pelo vértice.
12. Perímetros e Áreas das Figura Planas. Comprimento da circunferência e área do círculo. 13. Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e Aplicações.14. Razões Trigonométricas: Cateto e hipotenusa, seno, cosseno e tangente e a razões trigonométricas de 30º, 45º e 60º. 15. Semelhança de Polígonos: Polígonos semelhantes e propriedades da semelhança de polígonos. 16. Quadriláteros: Elementos, côncavos e convexos, Soma das medidas dos ângulos internos, Quadriláteros notáveis: paralelogramo, retângulo, losango, quadrado e trapézio, Trapézio retângulo, isósceles e escaleno, Propriedades dos paralelogramo.

CONHECIMENTOS GERAIS: : 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Os Poderes Executivos e Legislativos a níveis Federal, Estadual e Municipal no Brasil contemporâneo. 3-Principaisdesafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana. 4 Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

NÍVEL FUNDAMENTAL I N COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: COVEIRO; COZINHEIRO/MERENDEIRA; GARI; GUARDA MUNICIPAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia. Níveis de linguagem. Elementos. morfossintáticos do texto: classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1.As quatro operações: Adição, subtração, multiplicação, divisão,:propriedades destas operações e problemas. 2.Grandezas e medidas: Metro, decímetro, centímetro, tonelada, quilograma, grama, litro, mililitro e problemas. 3.Números edivisores: Divisão exata e divisão não exata, múltiplos de número, mínimo múltiplo comum (mmc), divisores de um número, máximodivisor comum (mdc), números primos e problemas. 4.Número na forma decimal e problemas 5; Frações: Frações de uma quantidade,número misto, soma de frações e problemas. 6.Porcentagem e problemas. 7. Geometria: Triângulo, quadrado, retângulo e perímetro.8 Área do retângulo: Área em quilômetros quadrado, área em metros quadrado e área em centímetros quadrado. 9 . Medidas detemperatura e problemas. 10.Sistema monetário brasileiro e problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Os Poderes Executivos e Legislativos a níveis Federal, Estadual e Municipal no Brasil contemporâneo. 3-Principaisdesafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana. 4 Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGO: AGENTE FISCAL DE OBRAS; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; MONITOR DE CRECHE, TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Recursos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfossintáticos (funcionamento das classes de palavras no texto – substantivos, pronomes, advérbios, verbos preposições e conjunções); 4. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Processos de combinação oracional (coordenação e subordinação); 6. Variação linguística; 7. Semântica: sinonímia/antonímia; implícitos; ambiguidade; conotação; denotação; 8) Funções da linguagem.

INFORMÁTICA: 1. Conceitos de hardware e software. 2. Redes de computadores. 3. Segurança da informação. 4. Sistemas operacionais. 5. Softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, banco de dados e programas de apresentação. 6. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 7. Navegadores web, computação em nuvem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE FISCAL DE OBRAS: 1.Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor; 2.Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979; 3.Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Federal Nº 6.938/1981; 4.Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015; 5.Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual; 6.Noções sobre tecnologia das construções: Locação da obra, Serviços de terraplenagem, Obras de infraestrutura, Obras de superestruturas, Obras de acabamento, Obras de Demolição;7.Técnicas de inspeção e manutenção predial; 8.Elementos de infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; 9.Conceitos fundamentais de topografia: planimetria e altimetria.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo Saúde e Doença. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Estratégia Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – território vivo. Visita domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersetorial. Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação.Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olhinho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

MONITOR DE CRECHE: Instituição de Educação Infantil. O perfil do educador de creche. Direitos da criança. Concepções de criança e infância. O currículo na educação infantil. A organização do espaço e do tempo na creche. Práticas de cuidado e educação na creche. O desenvolvimento da linguagem oral e motora da criança de 0 a 3 anos. O brincar na creche. Temas de saúde na creche.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO: 1. Fertilidade do solo e nutrição mineral de plantas; 2. Classificação de solos agrícolas; 3. Conhecimentos gerais sobre fitotecnia; 4. Culturas anuais e culturas perenes; 5. Propagação de plantas; 6. Olericultura; 7. Fruticultura; 8. Silvicultura; 9. Pastagens; 10. Noções gerais sobre mecanização agrícola: máquinas e implementos; 11. Fertilizantes e corretivos: eficiência e impactos ao meio ambiente; 12. Defensivos agrícolas; 13. Agricultura Orgânica; 14. Agroecologia: conceitos, princípios e manejo cultural; 15. Sustentabilidade; 16. Compostagem e Biofertilizantes; 17. Agricultura familiar; 18. Cultivo hidropônico; 19. Noções de fitossanidade; 20. Principais pragas e doenças agrícolas; 21. Princípios de economia e administração rural; 22. Irrigação e Drenagem; 23. Novo Código Florestal: Lei nº 12.651/2012;
24. Política Nacional do Meio Ambiente: Lei nº 6.938/1981; 25. Política Nacional dos Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997;
26. Conservação de plantas forrageiras: silagem e fenação; 27. Noções básicas de topografia; 28. Conhecimento gerais de zootecnia; 29. Bovinocultura; 30. Suinocultura; 31. Caprinocultura; 32. Ovinocultura; 33. Piscicultura; 34. Avicultura; 35. Apicultura; 36. Sanidade animal: noções básicas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS). Biossegurança. Segurança do paciente nos serviços de saúde. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem, a pessoa idosa e portadores de transtorno mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas, em tratamento clínico e cirúrgico. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Vigilância em Saúde. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Modelo de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia aplicada a enfermagem

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de TSB. Código de ética odontológico. Organização de material, equipamento e instrumental para as atividades odontológicas. Ficha clínica (Odontograma). Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Anatomia Dental e Noções de Oclusão. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Classificação das cavidades dentárias. Técnicas radiológicas, processamento do filme e medidas de segurança em Radiologia Odontológica. Biossegurança em odontologia. Prevenção e controle de infecção cruzada. Classificação das cavidades dentárias. Isolamento do campo operatório. Propriedades dos materiais de proteção do complexo dentino-pulpar. Propriedades dos materiais restauradores e técnicas de restauração dentária direta para amálgama de prata, resina composta e cimento de ionômero de vidro.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR INTERNO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; FISCAL DE TRIBUTOS; MÉDICO PSF; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PSICÓLOGO; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE PORTUGUÊS; PROFESSOR DE INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROCURADOR JURÍDICO; PSICOPEDAGOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Sintaxe da oração e do período.2.Uso da crase, ortografia e acentuação gráfica. 3.Pronomes, advérbios, preposições e conjunções. 4.Regência e concordância verbal e nominal. 5.Pontuação. 6.Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, ambiguidade e polissemia. 7.Figuras de linguagem. 8.Reconhecimento e compreensão de tipos e gêneros textuais diversos. 9.Norma padrão, variação e mudança linguística. 10.Elaboração textual: paráfrase, paródia, plágio, citação, retificação, coesão e coerência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: 1.Determinações sócio-históricas da emergência do Serviço Social; 2. Surgimento do serviço social no Brasil; 3. Questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. Transformações societárias e os rebatimentos no mundo do trabalho; 5. Ofensiva neoliberal e seus rebatimentos nas políticas sociais; 6. Atuais configurações do trabalho dos assistentes sociais; 7. Os novos espaços sócio ocupacionais para o exercício profissional dos assistentes sociais; 8. Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. Diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social de 1996; 11. Estágio obrigatório na formação profissional; 12. A contribuição da pesquisa à intervenção do assistente social; 13. Entidades da categoria profissional: Conjunto CFESS/CRESS, ABEPSS e ENESSO; 14. Condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 15. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

AUDITOR INTERNO: conceitos, definições e classificações. Atividades e funções da auditoria interna. Auditoria operacional e financeira. Auditoria interna: planejamento e execução, elaboração de metodologia e processo de auditoria baseada em riscos, construção de indicadores para monitoramento contínuo e autoavaliação; implementação de ferramentas, mapeamento de riscos, processos operacionais, avaliação dos ambientes de controle, controle de informações. Auditoria interna de tecnologia. Atributos da excelência em auditoria interna. Eficácia da auditoria interna. Auditoria interna: interface com governança corporativa e controladoria

ENFERMEIRO: Lei do exercício profissional. História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Programas Nacionais de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Promoção da Saúde. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva.

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Cuidados paliativos. Biossegurança. Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais.

FARMACÊUTICO:FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; e equivalência farmacêutica de medicamentos. FARMACOLOGIA: farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrintestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos. FARMACOGNOSIA: Introdução à análise fitoquímica; Qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; Desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; flavonoides, taninos e alcaloides. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

FONOAUDIÓLOGO: Anatomofisiologia e desenvolvimento das funções estomatognáticas, voz, fala e audição. Avaliação, diagnóstico e terapia fonoaudiológica em motricidade oral. Atuação fonoaudiológica na área materno-infanti. Avaliação, diagnóstico e tratamento nas disfonias orgânicas e funcionais. Disfagias orofaríngeas e mecânicas. Transtornos fonoaudiológicos associados à doenças neurológicas, degenerativas e pós-traumáticas. Aquisição, desenvolvimento, diagnóstico e distúrbios da linguagem oral. Avaliação, diagnóstico e exames audiológicos. Atuação fonoaudiológica na atenção básica à saúde. Atuação fonoaudiológica em equipe multiprofissional e interprofissinal. Código de ética da fonoaudiologia (lei 6965/81). Atuação fonoaudiológica na gerontologia. Fonoaudiologia hospitalar

FISCAL DE TRIBUTOS: 1.Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas(preços públicos); 2.O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; 3.Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; 4.Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 5.Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 6.Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações;7.Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 8.Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; 9.Impostos federais, estaduais e Municipais (Perfil constitucional, fatos geradores, base de cálculo, alíquotas, contribuintes e responsáveis); 10. Aspectos gerais sobre o processo administrativo fiscal; 11 .O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). 12.Lei complementar n 116, de 2003; 13. Crimes contra a orem tributária (Lei n 8.137/90) 14. Estatuto da cidade (Lei 10.257/2001).

MÉDICO PSF: 1. O SUS no Brasil: avanços e retrocessos;2. O Médico na Estratégia da Família e o Código de Ética médica;3. Exames Laboratoriais e Complementares na Atenção Básica;4. Assistência à violência doméstica na Atenção Básica; 5. Notifiçoes de Doenças e Agravos à Saúde na Atenção Básica; 6. Regulação Médica na Atenção Básica; 7. Declaração de Óbito na Atenção Básica; 8. A Saúde e o Estatuto do Idoso na Estratégia de Saúde da Família; 9. A Saúde da Mulher na Estratégia da Saúde da Família; 10. A Saúde da Criança e do Adolescente na Estratégia da Saúde da Família; 11. A Saúde do Homem na Estratégia da Saúde da Família; 12. Enfermidades Respiratórias na Atenção Básica;
13. Enfermidades Endócrinas na Atenção Básica; 14. Enfermidades Parasitárias na Atenção Básica; 15. Enfermidades Dermatológicas na Atenção Básica; 16. Enfermidades Urogenitais na Atenção Básica; 17. Enfermidades Cardiovasculares na Atenção Básica;18. Enfermidades Renais na Atenção Básica; 19. Transtornos Mentais na Atenção Básica; 20. Responsabilidade Médica na Atenção Básica.

MÉDICO VETERINÁRIO: Microbiologia veterinária; Imunologia veterinária; Parasitologia veterinária; Epidemiologia veterinária; Saúde pública veterinária; Patologia veterinária; Patologia clínica veterinária; Clínica médica veterinária; Clínica cirúrgica veterinária; Ética e bioética veterinária; Doenças infecciosas dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislação referente aos Programas Sanitários Oficiais de controle e erradicação de enfermidades que acometem animais de companhia e os de produção (bovinos, caprinos, ovinos, equinos, suínos, aves, peixes e abelhas; fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração, comercialização, feiras e exposições de animais); Produção animal; Reprodução animal; Bem-estar animal e Extensão rural.

NUTRICIONISTA: NUTRIÇÃO BÁSICA: Funções, classificação, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes. Fontes alimentares de macro e micronutrientes. Aspectos clínicos da carência e do excesso de nutrientes. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Alimentos funcionais. NUTRIÇÃO NAS FASES DA VIDA: Gravidez e lactação. Nutrição do lactente e do recém-nascido de baixo peso. Aleitamento materno. Estágio inicial da infância; infância; adolescência; idade adulta e envelhecimento. Dez passos para a alimentação saudável de crianças menores de dois anos. CUIDADO NUTRICIONAL: Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nas diferentes fases da vida. Prescrição dietética e terapia nutricional em condições clínicas específicas: doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, síndrome metabólica, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, neoplasias, doenças carenciais e doenças metabólicas. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional. Aconselhamento nutricional. Suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral. Modificações da dieta normal. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito; classificação; características físico-químicas e organolépticas de alimentos. Seleção; conservação e higiene de alimentos; parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. CONTAMINAÇÃO DE ALIMENTOS: Veículos de contaminação de alimentos; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxi-infecções. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. Legislações Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - Planejamento, organização e execução de cardápios. Recepção, estocagem e distribuição de gêneros alimentícios. Produção e métodos de conservação de alimentos. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica.

Transição nutricional; perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira; fatores determinantes do estado nutricional da população. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Vigilância alimentar e nutricional. Vigilância em saúde. Padrão de morbimortalidade no Brasil. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde. Ações de alimentação e nutrição na atenção básica em saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Políticas e Programas de Alimentação no contexto nacional. Programa Saúde na Escola. Educação nutricional. LEGISLAÇÃO ATUALIZADA: Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista.

ODONTÓLOGO: Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Atenção Básica. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Cariologia: Conceito, etiologia e diagnóstico. Proteção do complexo dentino/pulpar. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e cimento de ionômero de vidro. Urgências e emergências odontológicas. Biossegurança na clínica Odontológica. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia em Odontologia. Técnicas exodônticas. Radiologia aplicada a Odontologia. Ética e legislação odontológica: Código de Ética Odontológica. Patologias bucais. Doenças infecciosas na prática odontológica. Atendimento ao Paciente de Risco- Cardiopatas, Hipertensos, Diabéticos.

PSICÓLOGO: As principais abordagens psicológicas. A psicanálise: conceitos e técnicas. A avaliação psicológica. Aconselhamento e escuta psicológica. A humanização nos serviços de saúde pública no Brasil. Aspectos gerais sobre saúde e doença. Saúde mental e a Reforma Psiquiátrica. A atuação do psicólogo e o Código de Ética Profissional. A atuação no psicólogo nos Programas do Governo Federal

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Potenciação e radiciação. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Matemática financeira: desconto, aumento, montante, juros simples e compostos. Medidas de comprimento, tempo, velocidade, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e inequações do 1º e 2º graus, raízes e gráficos. Sistemas de equações do 1° e do 2° graus. Equações e inequações modulares, exponenciais e logarítmicas. Logaritmos. Funções: domínio, imagem, construção e análise de gráficos, funções crescentes e decrescentes, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, função composta e função inversa. Propriedades das funções elementares: afins, quadráticas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Sequências numéricas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Binômio de Newton.Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. Circunferência e Círculo, posições relativas entre circunferências e retas, arcos e ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e círculo. Polígonos inscritíveis e circunscritíveis.Geometria Espacial: Posições relativas entre retas e planos, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais, distâncias e ângulos. Propriedades dos sólidos geométricos: poliedros, prismas, pirâmides, tetraedro regular, tronco de pirâmide, cilindro, cone, tronco de cone e esfera (elementos, classificação, área da superfície lateral e volumes). Relação de Euler.Trigonometria: Ciclo trigonométrico, funções seno, cosseno, tangente, cossecante, secante e cotangente. Relações métricas no triângulo retângulo, relações trigonométricas, lei dos senos, lei dos cossenos, Teorema de Pitágoras. Identidades trigonométricas, fórmulas da adição, subtração e multiplicação.Matrizes: operações com matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinante. Sistemas lineares: sistemas equivalentes e escalonado. Regra de Cramer.Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. Probabilidade. Geometria analítica: O plano cartesiano, ponto médio, distâncias envolvendo pontos, retas e planos. Equações da reta, interseção de retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulo entre retas. Equações da circunferência, posições relativas entre a reta e circunferência. Elipse, hipérbole e parábola.Números complexos: Operações com números complexos na forma algébrica e trigonométrica, módulo, argumento, potenciação e radiciação de números complexos.Polinômio: Operações com polinômios, equações polinomiais, raízes, relações de Girard, multiplicidade de uma raiz, teorema fundamental da álgebra.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS: Função social do Ensino de Língua Portuguesa. Novas perspectivas no Ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Concepções do Ensino de Língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica. Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção de linguagens. O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar. Reflexões acerca da produção textual. Reflexão acerca do ensino da gramática normativa. Relevância dia do Eixo Leitura para a compreensão e Interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado. A variação linguística e a sua inserção no ensino de línguas. Multiletramentos na Escola. O papel do professor na Era Digital.

PROFESSOR DE INGLÊS: 1. Morfologia. 2. Ortografia. 3. Sintaxe. 4. Tempos e modos verbais. 5. Aspectos semânticos.
6. Fonética e fonologia. 7. Estratégias de leitura para a compreensão de gêneros textuais diversos em língua inglesa. 8. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. 9. Interação na sala de aula de língua inglesa. 10. O uso de tecnologias digitais no ensino de língua inglesa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Apresentar conhecimento sobre a fisiologia e biomecânica do esporte escolar, sobre os fundamentos da educação física e do esporte escolar da didática da educação física, seu planejamento e avaliação. Os PCN´s da educação física. Das políticas públicas para ensino da educação física escolar. Métodos de Ensino da educação física, abordagens e concepções de ensino. Conceitos de como lidar com o aluno pertencentes à grupos especiais como: obeso, diabético, cardíaco e com dificuldades de aprendizagem (disléxico, hiperativo, déficit de atenção). Conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, diferentes taxionomias (Modelos) para o desenvolvimento motor, distúrbios motores, desenvolvimento cognitivo e afetivo, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem e performance motora, princípios da performance humana habilidosa, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor, precisão de movimento, movimentos reflexos, movimentos aleatórios e intencionais. Compreender o desenvolvimento físico e fisiológico de crianças, desenvolvimento da socialização, alterações do desenvolvimento durante a adolescência. Conhecimento sobre a psicomotricidade e suas áreas de atuação, compreender a lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio. Conhecer os conteúdos da Educação Física nos anos iniciais, fundamental I, Fundamental II e médio. Apresentar conhecimentos dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos. Iniciação esportiva em diversas modalidades e regras básicas em esportes como: futebol, basquetebol, handebol, voleibol, natação, atletismo, dança e lutas, como também conceitos básicos sobre treinamento desportivo. Como também leis e legislação que regulamentam o ensino da Educação Física escolar. Apresentar conhecimento ainda sobre propriocepção, exterocepção e interocepção. Organização de eventos esportivos escolares.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: O império romano e seus "bárbaros". O cristianismo e a herança da Antiguidade. O tribunal do Santo Ofício: A inquisição católica medieval. A Inquisição Católica Moderna; Reforma protestante e Contrarreforma. O iluminismo. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O advento da modernidade e do seu padrão civilizatório. A importância da profissionalização da História no final do século XIX e o papel do Escola Metódica dita positivista. Marximo, a Escola dos Annales, a Nova História e a produção de novos temas e abordagens para o conhecimento histórico. A Influência do relativismo e das teorias pós-modernas no discurso historiográfico. O Estado de Exceção no Brasil: o

golpe de 1964. A importância dos movimentos sociais como o Movimento sem Terra, o movimento feminista e o movimento negro para a democracia brasileira. Multiculturalidade, diversidade e tolerância no Brasil do final do Século XX e início do Século XXI. A importância da Democracia para a política no Brasil.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Energia: fontes, tipos e transformação; Circuitos elétricos; Transformações químicas; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde; Misturas homogêneas e heterogêneas; Materiais: classificação, separação e transformação; Resíduos sólidos: problemas e soluções; Água: uso e conservação; Solo: uso e conservação; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Do início do Universo à origem da vida; A história da vida; Ciclo da vida; A teia da vida; A diversidade biológica; Interações entre os seres vivos; Mecanismos reprodutivos; Relações e interações entre os Sistemas Fisiológicos; Diversidade de ecossistemas; Evolução; Hereditariedade; Biotecnologia; Preservação da biodiversidade; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Alimentos, nutrição e saúde; Sexualidade.

PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.4291992; Lei nº 12.1202009. Lei nº 8.6661993. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias.Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária;DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.2572001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores.DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.1052015; Lei 13.140/15.

PSICOPEDAGOGO: A Bioética no contexto da Psicopedagogia e o Código de Ética do Profissional do Psicopedagogo. Evolução Histórica, Conceitos e Fundamentos básicos da Psicopedagogia. Teoria da Personalidade, Teoria do Desenvolvimento e Teoria da Aprendizagem aplicada na Psicopedagogia. Psicopedagogia e a Epistemologia Convergente. Avaliação Psicopedagógico Institucional e Clínica Intervenções Institucional e Clínica na Psicopedagogia. A Psicopedagogia e o uso do Lúdico. Psicopedagogia e Processo grupal. Psicopedagogia e Política pública. Dificuldade de Aprendizagem e Desenvolvimento Psicossocial de crianças, jovens e adultos. Educação Inclusiva. A fonoaudiologia e os aspectos neurológicos aplicados na Psicopedagogia. Psicopedagogia Família e Escola.

ANEXO II

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

COVEIRO: efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas; lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa; observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de canteiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua seqüência; manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; 6- carregar e colocar o caixão na sepultura, portando- se condignamente e com respeito à família; efetuar exumações de restos mortais para translado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios; 8- verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária; manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta; manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição; comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério; 12- executar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO/ MERENDEIRO: efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; 8- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; 10- colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a

evitar a proliferação de insetos; lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; 12- executar outras tarefas correlatas.

GUARDA MUNICIPAL: tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; 2- estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado ou defrontar-se; 5- elaborar relatórios de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade; 6- zelar pelo equipamento destinados à consecução das suas atividades; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; 9- colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário; caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente; 12- prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio; auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município; 14- executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal; apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na administração, quando necessário; exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário; 17- executar outras tarefas correlatas

GARI: Efetuar a limpeza nas vias públicas; Trabalhar no setor de infraestrutura do município; Trabalhar na limpeza pública, varrimento de ruas, coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável, acompanhar no transporte a retirada do lixo; 4 – Limpeza das "bocas de lobo" capinas e córregos; Conservação e Pintura dos meios fios.

MOTORISTA CNH D: Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias; Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Providenciar o abastecimento, água e lubrificante; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos ; Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar pás mecânicas; tratores de esteira; operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrol; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas ou de passageiros, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.

AGENTE FISCAL DE OBRA: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem promovidas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamento dos serviços executados.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MONITOR DE CRECHE: Responsável por desenvolver atividades diárias de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas e recreação, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados. MONITOR DE CRECHE: 1 - Responsável por desenvolver atividades diárias de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas e recreação, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; Monitorar a aplicar respiradores artificiais; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva de higiene pessoal aos pacientes; Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, metal e social aos pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, bem como de gestantes e crianças para imunização; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o

controle de infecções; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL: receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; 2- efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro; efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal, e confeccionar material educativo. colaborar nos levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; responder pelas atividades administrativas da clínica; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos, fazer a demonstração de técnicas de escovação; proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; polir restaurações; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas; remover suturas; preparar e confeccionar modelos; efetuar pedidos de materiais e instrumentais; efetuar o controle de estoque (quantidade e validade); efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica; executar outras tarefas correlatas.

TECNICO AGROPECUÁRIO: Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função."

ASSISTENTE SOCIAL: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvido pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Sistema Único de Saúde – SUS, e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal, visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população; Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como na rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio- assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social, junto a entidade da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas; Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito da política pública; Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência e defesa civil; Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família; Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença; Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências; Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento em atividades em sua área de atuação; Ministrar treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

AUDITOR INTERNO: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes e dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e

do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos e apurar existência de servidores em desvio de função e analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ENFERMEIRO: Realizar cuidados diretos de enfermagens nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as Disposições Legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso no nível das suas competências; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente as áreas básicas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; Aliar a atuação na clínica a prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabetes, de saúde mental, entre outros que forem necessários; Supervisionar e coordenar ações para captação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Dar assistência de enfermagem no atendimento necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição. Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua área de competência; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação, de superiores hierárquicos;

FARMACÊUTICO: Responder pela organização do estabelecimento farmacêutico, incluindo a organização e higiene do mesmo; Orientar os pacientes para perfeita dispensação dos medicamentos prescritos, observando quantidade, dosagem e tempo de uso do medicamento prescrito, bem como possíveis efeitos colaterais dos mesmos; Responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro do estabelecimento; Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidas; Estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; Analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação;Testar a qualidade da água consumida pela população; Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais de seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamento novos ou eficazes; Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução de células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos; Orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade; Prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamento; Executar outras atividade que lhe forem designadas pelo superior imediato**.**

FISCAL DE TRIBUTOS: Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes; Coordenar e dirigem órgãos da administração tributária; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; Aplicar penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos; Outras ações afins.

FONOAUDIOLOGO: efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc. programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; 7- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO: Realizar consultas clínicas aos usuários do sistema único de saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar cirurgias; Realizar atividades clínicas correspondentes as suas áreas prioritárias na intervenção da atenção básica bem definida nas normas das diretrizes das estratégias de saúde coletiva vigente no país; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupo de patologia específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de atuação de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas da saúde rigorosamente definidos; Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de

promoção, prevenção e educação para saúde; Valorizar a relação médico – paciente e médico – família como parte de um processo terapêutico de confiança; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar quando necessário; Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Fazer prescrições de medicamento de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; Verificar e atestar óbito; Acatar seu remanejo para qualquer unidade de rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com nos padrões nominais, para confirmar e informar diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, emitir atestado de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; Atender emergência clínica, cirúrgica e traumática; Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligadas a sua área; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, prevista em Lei, regulamento ou por determinação superior;Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de produção, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar ouras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NUTRICIONISTA: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidas pela administração pública direta e indireta, entidade e organizações populares dos municípios, em conformidade com o Sistema Único de Saúde – SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas; Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; Possibilitar melhor rendimento dos serviços, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando a distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como zelando por sua armazenagem e distribuição; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; Garantir regularidades nos serviços de comissões e grupos de trabalho encarregado da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico; Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; Adotar e cumprir procedimentos elaborados pelos profissionais da equipe técnica da secretaria de saúde referentes a sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde; Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, afim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnicos – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ODONTÓLOGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde – SUS; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral aliado a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de sumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD – Técnico de Higiene Dental e do ACD – Auxiliar de Consultório Dentário; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região máximo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos especializados para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando- lhes a extensão e a profundidade e realizando o devido procedimento especializado para solução do problema; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais; Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes á sua área de especialização; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;

PSICÓLOGO: Desenvolver serviços relacionados a problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação e saúde; Realizar atendimentos individuais e coletivos; Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal e Trabalhar em equipes multiprofissionais; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção de melhorias da

qualidade de vida da população; Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, histórias e culturais; Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrado á equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo do tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do município, substituindo decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover qualidade, e valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educados no processo ensino-aprendizagem; Proporcionar o desenvolvimento do recurso humano, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais e materiais; Colaborar para a ampliação da visão de realidade psico-social a qual os usuários estão inseridos, por meio de acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; Elaborar, adotar e cumprir procedimento e/ou instruções referentes á sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento, execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros; Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como o Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes a sua atribuição; Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente de processos de planejamento e avaliações das mesmas; Colaborar com formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Contribuir com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatório, consultórios, hospitais e outros; Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou determinação de superiores hierárquicos.

PROCURADOR JURÍDICO: representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; 4 – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judicial em que o Município tenha interesse; apreciar previamente as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigação assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso e subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. receber e distribuir os expedientes dirigidos ao Procurador-Geral do Município; preparar ofícios, avisos, circulares, ordens, instruções de serviços e outros atos que devam ser assinados pelo Procurador-Geral do Município; realizar atos de expediente, tais como atender o público e prestar-lhe as informações pertinentes, cuidar do material administrativo e dos equipamentos do Departamento Jurídico e controlar a entrada e saída de documentos; desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município.

PROFESSOR: Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento desse Projeto de Lei à realidade local; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar; zelar pela aprendizagem e formação dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades sócio- educativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação; participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PSICOPEDAGOGO: Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervém ou prejudicam uma boa aprendizagem na instituição; Estudar os processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos e identificar as dificuldades e os transtornos que interferem na assimilação do conteúdo, fazendo uso de conhecimentos da psicologia e da antropologia para analisar o comportamento do aluno; Interagir com os Coordenadores Pedagógicos, Professores e Diretores com objetivo de prevenir as dificuldades de aprendizagem e, consequentemente, o fracasso escolar; Fazer interlocução com as demais áreas envolvidas no processo educacional com objetivo do estudo a aprendizagem humana; Analisar e compreender os padrões evolutivos normais e patológicos do processo de aprendizagem, considerando a influência da família, da escola e da sociedade no desenvolvimento; realiza seu trabalho por meio de processos e estratégias que levam em conta a individualidade do aprendente, realizando atendimento individual e coletivo; Realizar ações estratégicas comprometida com a melhoria das condições de aprendizagem; Desenvolver mecanismo e plano de ação, que identifiquem as dificuldades ou limitação do aluno para absolvição da aprendizagem. programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para *o* exercício da função."

ANEXO III

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº e inscrita no CPF sob o nº , solicito ser tratada através do meu nome social "_" (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, conforme subitem 25.2, item 25, capítulo III, do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2019 – PMMH/PB.

Campina Grande, de de 2019.

Assinatura do interessado

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:2B70B783

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019 – PMMH/PB - RETIFICAÇÃO

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019 – PMMH/PB - RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2019 (horário local),** as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Monte Horebe, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelas **LEIS MUNICIPAIS N°S 358/2019; 359/2019 e 362/2019, e suas alterações posteriores**, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré- requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário-base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Monte Horebe em exercício indicados pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.

A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS** – **CPCon, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**.

O Concurso será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

Segunda Fase:
Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.
Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA OS CARGOS DE Professor de Inglês, Professor Português, Professor de Educação Física; Professor Matemática; Professor Ciências, Professor de História

O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.

O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do **MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE**, através da Portaria Nº 068/2019, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.

As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.

Demais documentos no **ANEXO III**
II – DOS CARGOS
Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.

Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
02	Coveiro	01	-	Nível Fundamental completo	40 horas semanais	998,00
03	Cozinheiro/ Merendeira	02	01	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
04	Gari	06	03	Nível Fundamental completo	40 horas semanais	998,00
05	Guarda Municipal	03	-	Nível Fundamental completo	40 horas semanais	998,00
06	Motorista CNH D	02	-	Nível Fundamental completo + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	998,00
07	Pedreiro	01	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
08	Operador de Máquinas Pesadas	03	-	Nível Fundamental completo + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	1.250,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
09	Agente de Endemias	02	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
10	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 02	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
11	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 03	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
12	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 11	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
13	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 13	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
14	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 15	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
15	Agente Fiscal de obras	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
16	Técnico Agropecuário	01	-	Nível Médio Completo + Técnico em agropecuária+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
17	Monitor de Creche	02	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
18	Técnico em Enfermagem	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
19	Técnico em Saúde Bucal	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00

OBS: MICRO ÁREA 02 : Sítio Serrote , Sítio Açudinho, Sítio Canoa , Sítio Olho D'Água , Sítio Cajuir , Sítio Capim, Distrito de Santa Fé, Sítio Cabrais , Sítio Manga Velha, Sítio Marcos

MICRO ÁREA 03 : Rua Fernando Antonio Roberto , Rua Francisco Vaniere Barrero, Rua Joaquim Ferreira de Lima, Rua José Dias de Lima , Rua, José Seixas da Silva, Rua Luis Batista Palitó, Rua Miguel José de Araújo, Rua Antonio José do Nascimento , Rua José Edmilson José do Nascimento, Rua Maria Dias do Socorro , Rua Maria Joseli Dias Palitó, Rua Néliton Antonio Dias de Morais , Rua Valdomiro Dias Guarita, Conjunto de Casas Populares São Francisco II

MICRO ÁREA 11: Sítio Boa Vista, Sítio Pires, Sítio Queimadas , Sítio Pedreira, Sítio Cinco Limites , Sítio Caboclos , Sítio Baixas , Sítio Açude Novo ,Sítio Angelim, Gravatá

MICRO ÁREA 13: Elosman Dias Guarita , Rua Francisca Alves Gondin , Rua Joca Dias, Rua José Basílio Braga, Rua José Ferreira Cavalcanti , Rua, Presidente João Pessoa , Rua Raimundo Seixas, Rua Roseno Pereira de Assis, Rua Teodomiro Dias Sousa

MICRO ÁREA 15: Rua João Agripino , Rua Presidente Médici, Rua Epaminondas Dias Guarita, Rua Amélia Pereira de Sousa, Rua José Basílio Braga , Rua José de Sousa Dosartes, Rua Francisco Tavares de Lima, Rua Iracema Tavares de Lima, Rua Antônio Dias de Figueiredo , Rua José Dias de França

De acordo com o Art. 6 º, inciso I, da Lei Federal N.º 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006, os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso público.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
20	Assistente Social	01	-	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.500,00
21	Auditor Interno	01	-	Nível Superior em qualquer uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública	40 horas semanais	1.500,00
22	Enfermeiro	01	-	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.000,00
23	Farmacêutico	01	-	Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
24	Fiscal de Tributos	01	-	Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico e/ou Direito e/ou Ciências Jurídicas com registro no conselho de classe específico e/ou Ciências Econômicas com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
25	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
26	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
27	Médico PSF	01	01	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	7.500,00
28	Médico veterinário	01		Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
29	Nutricionista	01		Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
30	Odontólogo	02		Nível Superior em Odontologia e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.500,00
31	Professor – Matemática	01		Nível Superior em Licenciatura em Matemática	30 horas semanais	2.448,51
32	Professor - Português	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras	30 horas semanais	2.448,51
33	Professor – Educação Física	01		Nível Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	2.448,51

34	Professor - Inglês	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	30 horas semanais	2.448,51
35	Professor - História	01		Nível Superior em Licenciatura em História	30 horas semanais	2.448,51
36	Professor – Ciências	01		Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Física e/ou Química e/ou Ciências	30 horas semanais	2.448,51
37	Psicólogo	01		Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
38	Psicopedagogo	01		Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especialização em Psicopedagogia	40 horas semanais	1.500,00
39	Procurador jurídico	01		Nível Superior em Direito e registro no conselho de classe específico - OAB	40 horas semanais	1.700,00

No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência.

Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.

A escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

Para os cargos que exigem prova prática, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da Prova prática, podendo ser eliminado o candidato que assim não proceder.

III – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).** As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
Acessar o endereço eletrônico: http://cpcon.uepb.edu.br;
Realizar a leitura do respectivo Edital;
Acessar a área do candidato
Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
Cargos de Nível Fundamental: **R$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**;
Cargos de Nível Médio/Técnico: **R$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
Cargos de Nível Superior: **R$ 105,00 (cento e cinco reais)**.

O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.

O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **19 de setembro de 2019**.

A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.

O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.

Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon http://cpcon.uepb.edu.br no dia: **25 de setembro de 2019**.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a CPCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.

O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.

Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima
O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do concurso deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório, deste edital:
Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.

Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.

Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no 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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
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%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
Visão monocular : De acordo com a lei LEI Nº 9.899 , de 05 de outubro de 2012.

Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 **e suas alterações posteriores**, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima; os documentos a seguir:
Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra "**a**" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra " **a**" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser ledor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "**a**" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
Item 16, letra "a": Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PNE), passando, desta forma, a concorrer ás vagas da ampla concorrência.
Item 16, letra "b": Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
Item 16, letra "c": Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
Item 16, letra "d": Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

O candidato com deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.

As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Deficiência (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PNE).

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei de Nº 8.819 de 2009.

Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *site*: http://cpcon.uepb.edu.br, a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 28 de agosto de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.

O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:
Cópia da Carteira de Identidade (RG);
Cópia do CPF;
Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).

Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **28 de agosto de 2019,** devendo constar no envelope:

Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção

Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCon no dia **04 de setembro de 2019.**

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido,** terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA**.

O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **06 de setembro de 2019**.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição,
APÓS RECURSOS, será publicada no site da CPCon no dia **13 de setembro de 2019.**

O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **19 de setembro de 2019**.

O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VII – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 28 de agosto de 2019 (horário local).**

Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **28 de agosto de 2019.**

Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento da declaração dos candidatos que optarem pelo uso do nome social **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **04 de setembro de 2019.**

Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **05 de setembro até o dia 06 de setembro de 2019.**

Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **13 de setembro de 2019.**

Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **19 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **25 de setembro de 2019.**

Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **25 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **25 de setembro de 2019.**

Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS**: **04 de outubro de 2019.**

Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 04 de outubro de 2019.**

Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 04 de outubro de 2019.**

Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br a partir de **14 de outubro de 2019.**

Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA**: **20 de outubro de 2019.**

Divulgação do Gabarito Provisório : **20 de outubro de 2019,** após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.

Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **21 de outubro até o dia 22 de outubro de 2019.**

Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **30 de outubro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito, **APÓS RECURSOS**: **31 de outubro de 2019.**

Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 31 de outubro de 2019.**

Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 31 de outubro de 2019.**

Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **01 de novembro de 2019 a 06 de novembro de 2019.**

Realização da PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 10 de novembro de 2019.

Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **13 de novembro de 2019.**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática **: 14 de novembro a 15 de novembro de 2019.**

Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **20 de novembro de 2019.**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 21 de novembro a 22 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos **APÓS RECURSOS**: **27 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática , **APÓS RECURSOS**: **27 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **29 de novembro de 2019.**

VIII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
Coveiro Auxiliar de Serviços Gerais Cozinheiro/ Merendeira Gari Guarda Municipal Motorista CNH D Operador de Máquinas Pesadas Pedreiro	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
Operador de Máquinas pesadas * e Motorista D	Prática				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Agente Fiscal de obras Técnico Agropecuário Monitor de Creche Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
Assistente Social Auditor Interno Enfermeiro Farmacêutico Fiscal de Tributos Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Médico PSF Médico veterinário Nutricionista Odontólogo Professor – Matemática Professor - Português Professor – Inglês Professor - História Professor – Educação Física Professor – Ciências Psicólogo Psicopedagogo Procurador jurídico	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

, onde
n = número de provas realizadas. λ = pontuação obtida.
P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo
Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo que é o valor de cada questão.
As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br.

A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **20 de outubro de 2019**, na cidade de Monte Horebe – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de níveis Fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, **no horário das 14h30min às 18h30min** (horário local).

Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h15mim e serão fechados às 14h15min.

No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.

O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.

A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.

Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, a partir do dia **14 de outubro de 2019**.

É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.

A CPCon e a Prefeitura Municipal de Monte Horebe não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.

Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
não apresentar documento que bem o identifique;
ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45mim no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;
ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;
o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos ítens 29.7, 29.8;
o candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;
o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;
o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;
fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital,
exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;
estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea "**29.8**", nem relógio de qualquer tipo.

Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCon http://cpcon.uepb.edu.br;
Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no **dia 31 de outubro de 2019** pela CPCon no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br.

Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**

Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

I X – DA PROVA DE TÍTULOS

Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO, de nível superior habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.

O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Monte Horebe julgue necessário.

Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **06 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
Para efeito de pontuação não serão computados "Títulos de Experiência Profissional" e/ou "Títulos de Experiência no Serviço Público" que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.

As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.

Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.

A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.

A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.

Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.

A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	01	-	05,0

X – DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática será realizada na cidade de Monte Horebe - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico **http://CPCon.uepb.edu.br** e no Diário Oficial do Município de Monte Horebe.
À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 10 de novembro de 2019, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no **dia 30 de outubro de 2019**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, observando o prazo de validade do Concurso.

Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de Motorista D e Operador de Máquinas Pesadas.

O Candidato à vaga de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

A Prova Prática de Direção Veicular, **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas,** será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.

Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.

A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.

O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.

Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, ambulâncias, Tratores; de acordo com o cargo exigido.

O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de analises da Prova Prática em subitens.

Será de prerrogativa da **CPCon,** no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item **5.1**.

O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado.

O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.

O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
– uma falta eliminatória: reprovação;
– uma falta grave: 03 (três) pontos negativos; III – uma falta média: 02 (dois) pontos negativos; IV – uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3(três).

Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:
– Faltas Eliminatórias:
desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
avançar sobre o meio fio;
não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
transitar em contramão de direção;
não completar a realização de todas as etapas do exame;
avançar a via preferencial;
provocar acidente durante a realização do exame;
exceder a velocidade regulamentada para a via;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
– Faltas Graves:
desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança;
perder o controle da direção do veículo em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
– Faltas Médias:
executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, em qualquer momento durante a realização da prova;
fazer conversão incorretamente;
usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
desengrenar o veículo nos declives;
colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
– Faltas Leves:
provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
não ajustar devidamente os espelhos retrovisores antes do início da prova;
apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
cometer qualquer outra infração de natureza leve.

A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.

Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.

Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

3.1 Para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, aquele que:
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Matemática;
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Informática;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
Para os cargos de nível superior completo,
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

Serão admitidos recursos quanto:
ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
ao indeferimento de inscrição;
ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
às questões das provas e gabaritos preliminares;
ao resultado preliminar das provas.

O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.

Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado http://cpcon.uepb.edu.br.

O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

A Comissão do Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.

As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço http://cpcon.uepb.edu.br, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.

O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.
Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.

Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Monte Horebe e de acordo com as necessidades do Município.

A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.

No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
Certidão de nascimento ou casamento.
Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
Cédula de identidade.
Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N°. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
Comprovante de Residência.
Certidão de antecedentes criminais.
Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.
O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguinte exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumario de urina e eletrocardiograma.
Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.

Para a nomeação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe**, sob pena de perda do direito à vaga.

Para a investidura no cargo de Procurador Municipal, no ato da posse, o candidato deverá apresentar como requisito fundamental para o ingresso no cargo a regular inscrição, mediante certidão, na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.

O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos -** da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos -** da Prefeitura Municipal de Monte Horebe.

O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.

A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

A CPCon, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Monte Horebe e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito do Município de Monte Horebe, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso** serão publicados no Diário Oficial do Município **de Monte Horebe** e divulgados na Internet no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico**.** Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.

Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Monte Horebe**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direto.
A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Caberá ao **Prefeito do Município de Monte Horebe** a homologação do resultado final do Concurso Público.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Horebe publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Monte Horebe e em outros meios de publicação que julgar necessário.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Monte Horebe até o dia útil anterior à data da posse.

As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço não atualizado;

endereço de difícil acesso;
correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
correspondência recebida por terceiros.

Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.

A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCon no que a cada um couber.

A situação do candidato dentro do concurso. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do concurso;
PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Monte Horebe, 21 de agosto de 2019.

CRISTINA RODRIGUES DA SILVA LACERDA
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MOTORISTA CNH D, COVEIRO; COZINHEIRO/ MERENDEIRA; GARI; GUARDA MUNICIPAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia. Níveis de linguagem. Elementos morfossintáticos do texto: classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação

MATEMÁTICA: 1.Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo. 2.Conjuntos Numéricos e . Operações; Expressões Numéricas e Problemas. 3.Múltiplos e Divisores: Critérios de Divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum (MMC), Máximo Divisor Comum (MDC), Números Primos e Problemas. 4.Potenciação e Radiciação: Operações e Problemas. 5. Razão e Proporção: Regra de três simples, Composta e Problemas. 6. Porcentagem, Juros Simples e Problemas. 7. Função afim, Equação do 1 o grau e Problemas. 8. Função quadrática, Equação do 2 o grau , Resolução e problemas 9. Sistema de equações do 1 o grau, do 2 o grau e Problemas. 10. Polinômios: Soma, diferença, multiplicação e divisão. 11.Ângulos: Ângulos congruentes, Ângulos consecutivos, Ângulos adjacentes, Bissetriz de um ângulo, Ângulo agudo, obtuso e reto, Ângulos complementares, Ângulos suplementares e Ângulos opostos pelo vértice.
12. Perímetros e Áreas das Figura Planas. Comprimento da circunferência e área do círculo. 13. Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e Aplicações.14. Razões Trigonométricas: Cateto e hipotenusa, seno, cosseno e tangente e a razões trigonométricas de 30º, 45º e 60º. 15. Semelhança de Polígonos: Polígonos semelhantes e propriedades da semelhança de polígonos. 16. Quadriláteros: Elementos, côncavos e convexos, Soma das medidas dos ângulos internos, Quadriláteros notáveis: paralelogramo, retângulo, losango, quadrado e trapézio, Trapézio retângulo, isósceles e escaleno, Propriedades dos paralelogramo.

CONHECIMENTOS GERAIS: : 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Os Poderes Executivos e Legislativos a níveis Federal, Estadual e Municipal no Brasil contemporâneo. 3-Principaisdesafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana. 4 Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: AGENTE FISCAL DE OBRAS; AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; MONITOR DE CRECHE, TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Recursos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfossintáticos (funcionamento das classes de palavras no texto – substantivos, pronomes, advérbios, verbos preposições e conjunções); 4. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Processos de combinação oracional (coordenação e subordinação); 6. Variação linguística; 7. Semântica: sinonímia/antonímia; implícitos; ambiguidade; conotação; denotação; 8) Funções da linguagem.

INFORMÁTICA: 1. Conceitos de hardware e software. 2. Redes de computadores. 3. Segurança da informação. 4. Sistemas operacionais. 5. Softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, banco de dados e programas de apresentação. 6. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 7. Navegadores web, computação em nuvem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE FISCAL DE OBRAS: 1.Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor; 2.Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979; 3.Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Federal Nº 6.938/1981; 4.Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015; 5.Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual; 6.Noções sobre tecnologia das construções: Locação da obra, Serviços de terraplenagem, Obras de infraestrutura, Obras de superestruturas, Obras de acabamento, Obras de Demolição;7.Técnicas de inspeção e manutenção predial; 8.Elementos de infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; 9.Conceitos fundamentais de topografia: planimetria e altimetria.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo Saúde e Doença. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Estratégia Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – território vivo. Visita domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersetorial. Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução,
acompanhamento e avaliação.Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olhinho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto 7.508/2011. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 13.595/2018. O papel do Agente de Combate a Endemias (ACE). O processo de trabalho do ACE e o trabalho em equipe. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito, Princípios, Financiamento,

Atribuições das Equipes, Educação Permanente. 5. Conceitos de: Promoção da Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Doenças transmitidas por vetores. Zoonoses e Vigilância em Saúde. Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador.

MONITOR DE CRECHE: Instituição de Educação Infantil. O perfil do educador de creche. Direitos da criança. Concepções de criança e infância. O currículo na educação infantil. A organização do espaço e do tempo na creche. Práticas de cuidado e educação na creche. O desenvolvimento da linguagem oral e motora da criança de 0 a 3 anos. O brincar na creche. Temas de saúde na creche.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO: 1. Fertilidade do solo e nutrição mineral de plantas; 2. Classificação de solos agrícolas; 3. Conhecimentos gerais sobre fitotecnia; 4. Culturas anuais e culturas perenes; 5. Propagação de plantas; 6. Olericultura; 7. Fruticultura; 8. Silvicultura; 9. Pastagens; 10. Noções gerais sobre mecanização agrícola: máquinas e implementos; 11. Fertilizantes e corretivos: eficiência e impactos ao meio ambiente; 12. Defensivos agrícolas; 13. Agricultura Orgânica; 14. Agroecologia: conceitos, princípios e manejo cultural; 15. Sustentabilidade; 16. Compostagem e Biofertilizantes; 17. Agricultura familiar; 18. Cultivo hidropônico; 19. Noções de fitossanidade; 20. Principais pragas e doenças agrícolas; 21. Princípios de economia e administração rural; 22. Irrigação e Drenagem; 23. Novo Código Florestal: Lei nº 12.651/2012;
24. Política Nacional do Meio Ambiente: Lei nº 6.938/1981; 25. Política Nacional dos Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997;
26. Conservação de plantas forrageiras: silagem e fenação; 27. Noções básicas de topografia; 28. Conhecimento gerais de zootecnia; 29. Bovinocultura; 30. Suinocultura; 31. Caprinocultura; 32. Ovinocultura; 33. Piscicultura; 34. Avicultura; 35. Apicultura; 36. Sanidade animal: noções básicas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS). Biossegurança. Segurança do paciente nos serviços de saúde. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem, a pessoa idosa e portadores de transtorno mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas, em tratamento clínico e cirúrgico. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Vigilância em Saúde. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Modelo de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia aplicada a enfermagem

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de TSB. Código de ética odontológico. Organização de material, equipamento e instrumental para as atividades odontológicas. Ficha clínica (Odontograma). Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Anatomia Dental e Noções de Oclusão. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Classificação das cavidades dentárias. Técnicas radiológicas, processamento do filme e medidas de segurança em Radiologia Odontológica. Biossegurança em odontologia. Prevenção e controle de infecção cruzada. Classificação das cavidades dentárias. Isolamento do campo operatório. Propriedades dos materiais de proteção do complexo dentino-pulpar. Propriedades dos materiais restauradores e técnicas de restauração dentária direta para amálgama de prata, resina composta e cimento de ionômero de vidro.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR INTERNO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; FISIOTERAPEUTA; FISCAL DE TRIBUTOS; MÉDICO PSF; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PSICÓLOGO; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE PORTUGUÊS; PROFESSOR DE INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROCURADOR JURÍDICO; PSICOPEDAGOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Sintaxe da oração e do período.2.Uso da crase, ortografia e acentuação gráfica. 3.Pronomes, advérbios, preposições e conjunções. 4.Regência e concordância verbal e nominal. 5.Pontuação. 6.Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, ambiguidade e polissemia. 7.Figuras de linguagem. 8.Reconhecimento e compreensão de tipos e gêneros textuais diversos. 9.Norma padrão, variação e mudança linguística. 10.Elaboração textual: paráfrase, paródia, plágio, citação, retificação, coesão e coerência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: 1.Determinações sócio-históricas da emergência do Serviço Social; 2. Surgimento do serviço social no Brasil; 3. Questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. Transformações societárias e os rebatimentos no mundo do trabalho; 5. Ofensiva neoliberal e seus rebatimentos nas políticas sociais; 6. Atuais configurações do trabalho dos assistentes sociais; 7. Os novos espaços sócio ocupacionais para o exercício profissional dos assistentes sociais; 8. Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. Diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social de 1996; 11. Estágio obrigatório na formação profissional; 12. A contribuição da pesquisa à intervenção do assistente social; 13. Entidades da categoria profissional: Conjunto CFESS/CRESS, ABEPSS e ENESSO; 14. Condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 15. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

AUDITOR INTERNO: conceitos, definições e classificações. Atividades e funções da auditoria interna. Auditoria operacional e financeira. Auditoria interna: planejamento e execução, elaboração de metodologia e processo de auditoria baseada em riscos, construção de indicadores para monitoramento contínuo e autoavaliação; implementação de ferramentas, mapeamento de riscos, processos operacionais, avaliação dos ambientes de controle, controle de informações. Auditoria interna de tecnologia. Atributos da excelência em auditoria interna. Eficácia da auditoria interna. Auditoria interna: interface com governança corporativa e controladoria

ENFERMEIRO: Lei do exercício profissional. História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Programas Nacionais de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Promoção da Saúde. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Cuidados paliativos. Biossegurança. Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais.

FARMACÊUTICO:FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; e equivalência farmacêutica de medicamentos. FARMACOLOGIA: farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrintestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos. FARMACOGNOSIA: Introdução à análise fitoquímica; Qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; Desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; flavonoides, taninos e alcaloides. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

FONOAUDIÓLOGO: Anatomofisiologia e desenvolvimento das funções estomatognáticas, voz, fala e audição. Avaliação, diagnóstico e terapia fonoaudiológica em motricidade oral. Atuação fonoaudiológica na área materno-infanti. Avaliação, diagnóstico e tratamento nas disfonias orgânicas e funcionais. Disfagias orofaríngeas e mecânicas. Transtornos fonoaudiológicos associados à doenças neurológicas, degenerativas e pós-traumáticas. Aquisição, desenvolvimento, diagnóstico e distúrbios da linguagem oral. Avaliação, diagnóstico e exames audiológicos. Atuação fonoaudiológica na atenção básica à saúde. Atuação fonoaudiológica em equipe multiprofissional e interprofissinal. Código de ética da fonoaudiologia (lei 6965/81). Atuação fonoaudiológica na gerontologia. Fonoaudiologia hospitalar

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos e técnicas: exercícios ativos, exercícios passivos, exercícios ativos-assistidos, exercícios resistidos, exercícios isométricos, hidroterapia, crioterapia, massoterapia e eletrotermofototerapia. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: Anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; pré e pós- operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM QUEIMADOS: avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, doença de Parkinson, lesões medulares, paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde em grupo. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA E UROLOGIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; incontinência urinária. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: atuação fisioterápica nos níveis de atenção à saúde, PSF/NASF. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

FISCAL DE TRIBUTOS: 1.Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas(preços públicos); 2.O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; 3.Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; 4.Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 5.Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 6.Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações;7.Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 8.Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; 9.Impostos federais, estaduais e Municipais (Perfil constitucional, fatos geradores, base de cálculo, alíquotas, contribuintes e responsáveis); 10. Aspectos gerais sobre o processo administrativo fiscal; 11 .O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). 12.Lei complementar n 116, de 2003; 13. Crimes contra a orem tributária (Lei n 8.137/90) 14. Estatuto da cidade (Lei 10.257/2001).

MÉDICO PSF: 1. O SUS no Brasil: avanços e retrocessos;2. O Médico na Estratégia da Família e o Código de Ética médica;3. Exames Laboratoriais e Complementares na Atenção Básica;4. Assistência à violência doméstica na Atenção Básica; 5. Notifiçoes de Doenças e Agravos à Saúde na Atenção Básica; 6. Regulação Médica na Atenção Básica; 7. Declaração de Óbito na Atenção Básica; 8. A Saúde e o Estatuto do Idoso na Estratégia de Saúde da Família; 9. A Saúde da Mulher na Estratégia da Saúde da Família; 10. A Saúde da Criança e do Adolescente na Estratégia da Saúde da Família; 11. A Saúde do Homem na Estratégia da Saúde da Família; 12. Enfermidades Respiratórias na Atenção Básica;
13. Enfermidades Endócrinas na Atenção Básica; 14. Enfermidades Parasitárias na Atenção Básica; 15. Enfermidades Dermatológicas na Atenção Básica; 16. Enfermidades Urogenitais na Atenção Básica; 17. Enfermidades Cardiovasculares na Atenção Básica;18. Enfermidades Renais na Atenção Básica; 19. Transtornos Mentais na Atenção Básica; 20. Responsabilidade Médica na Atenção Básica.

MÉDICO VETERINÁRIO: Microbiologia veterinária; Imunologia veterinária; Parasitologia veterinária; Epidemiologia veterinária; Saúde pública veterinária; Patologia veterinária; Patologia clínica veterinária; Clínica médica veterinária; Clínica cirúrgica veterinária; Ética e bioética veterinária; Doenças infecciosas dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislação referente aos Programas Sanitários Oficiais de controle e erradicação de enfermidades que acometem animais de companhia e os de produção (bovinos, caprinos, ovinos, equinos,

suínos, aves, peixes e abelhas; fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração, comercialização, feiras e exposições de animais); Produção animal; Reprodução animal; Bem-estar animal e Extensão rural.

NUTRICIONISTA: NUTRIÇÃO BÁSICA: Funções, classificação, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes. Fontes alimentares de macro e micronutrientes. Aspectos clínicos da carência e do excesso de nutrientes. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Alimentos funcionais. NUTRIÇÃO NAS FASES DA VIDA: Gravidez e lactação. Nutrição do lactente e do recém-nascido de baixo peso. Aleitamento materno. Estágio inicial da infância; infância; adolescência; idade adulta e envelhecimento. Dez passos para a alimentação saudável de crianças menores de dois anos. CUIDADO NUTRICIONAL: Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nas diferentes fases da vida. Prescrição dietética e terapia nutricional em condições clínicas específicas: doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, síndrome metabólica, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, neoplasias, doenças carenciais e doenças metabólicas. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional. Aconselhamento nutricional. Suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral. Modificações da dieta normal. Interação entre medicamentos e nutrientes.

Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito; classificação; características físico-químicas e organolépticas de alimentos. Seleção; conservação e higiene de alimentos; parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. CONTAMINAÇÃO DE ALIMENTOS: Veículos de contaminação de alimentos; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxi-infecções. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. Legislações Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - Planejamento, organização e execução de cardápios. Recepção, estocagem e distribuição de gêneros alimentícios. Produção e métodos de conservação de alimentos. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica. Transição nutricional; perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira; fatores determinantes do estado nutricional da população. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Vigilância alimentar e nutricional. Vigilância em saúde. Padrão de morbimortalidade no Brasil. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde. Ações de alimentação e nutrição na atenção básica em saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Políticas e Programas de Alimentação no contexto nacional. Programa Saúde na Escola. Educação nutricional. LEGISLAÇÃO ATUALIZADA: Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista.

ODONTÓLOGO: Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Atenção Básica. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Cariologia: Conceito, etiologia e diagnóstico. Proteção do complexo dentino/pulpar. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e cimento de ionômero de vidro. Urgências e emergências odontológicas. Biossegurança na clínica Odontológica. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia em Odontologia. Técnicas exodônticas. Radiologia aplicada a Odontologia. Ética e legislação odontológica: Código de Ética Odontológica. Patologias bucais. Doenças infecciosas na prática odontológica. Atendimento ao Paciente de Risco- Cardiopatas, Hipertensos, Diabéticos.

PSICÓLOGO: As principais abordagens psicológicas. A psicanálise: conceitos e técnicas. A avaliação psicológica. Aconselhamento e escuta psicológica. A humanização nos serviços de saúde pública no Brasil. Aspectos gerais sobre saúde e doença. Saúde mental e a Reforma Psiquiátrica. A atuação do psicólogo e o Código de Ética Profissional. A atuação no psicólogo nos Programas do Governo Federal

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Potenciação e radiciação. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Matemática financeira: desconto, aumento, montante, juros simples e compostos. Medidas de comprimento, tempo, velocidade, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e inequações do 1º e 2º graus, raízes e gráficos. Sistemas de equações do 1° e do 2° graus. Equações e inequações modulares, exponenciais e logarítmicas. Logaritmos. Funções: domínio, imagem, construção e análise de gráficos, funções crescentes e decrescentes, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, função composta e função inversa. Propriedades das funções elementares: afins, quadráticas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Sequências numéricas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Binômio de Newton.Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. Circunferência e Círculo, posições relativas entre circunferências e retas, arcos e ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e círculo. Polígonos inscritíveis e circunscritíveis.Geometria Espacial: Posições relativas entre retas e planos, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais, distâncias e ângulos. Propriedades dos sólidos geométricos: poliedros, prismas, pirâmides, tetraedro regular, tronco de pirâmide, cilindro, cone, tronco de cone e esfera (elementos, classificação, área da superfície lateral e volumes). Relação de Euler.Trigonometria: Ciclo trigonométrico, funções seno, cosseno, tangente, cossecante, secante e cotangente. Relações métricas no triângulo retângulo, relações trigonométricas, lei dos senos, lei dos cossenos, Teorema de Pitágoras. Identidades trigonométricas, fórmulas da adição, subtração e multiplicação.Matrizes: operações com matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinante. Sistemas lineares: sistemas equivalentes e escalonado. Regra de Cramer.Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. Probabilidade. Geometria analítica: O plano cartesiano, ponto médio, distâncias envolvendo pontos, retas e planos. Equações da reta, interseção de retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulo entre retas. Equações da circunferência, posições relativas entre a reta e circunferência. Elipse, hipérbole e parábola.Números complexos: Operações com números complexos na forma algébrica e trigonométrica, módulo, argumento, potenciação e radiciação de números complexos.Polinômio: Operações com polinômios, equações polinomiais, raízes, relações de Girard, multiplicidade de uma raiz, teorema fundamental da álgebra.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS: Função social do Ensino de Língua Portuguesa. Novas perspectivas no Ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Concepções do Ensino de Língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica. Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção de linguagens. O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar. Reflexões acerca da produção textual. Reflexão acerca do ensino da gramática normativa. Relevância dia do Eixo Leitura para a compreensão e Interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado. A variação linguística e a sua inserção no ensino de línguas. Multiletramentos na Escola. O papel do professor na Era Digital.

PROFESSOR DE INGLÊS: 1. Morfologia. 2. Ortografia. 3. Sintaxe. 4. Tempos e modos verbais. 5. Aspectos semânticos.
6. Fonética e fonologia. 7. Estratégias de leitura para a compreensão de gêneros textuais diversos em língua inglesa. 8. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. 9. Interação na sala de aula de língua inglesa. 10. O uso de tecnologias digitais no ensino de língua inglesa.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: O império romano e seus "bárbaros". O cristianismo e a herança da Antiguidade. O tribunal do Santo Oficio: A inquisição católica medieval. A Inquisição Católica Moderna; Reforma protestante e Contrarreforma. O iluminismo. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O advento da modernidade e do seu padrão civilizatório. A importância da profissionalização da História no final do século XIX e o papel do Escola Metódica dita positivista. Marximo, a Escola dos Annales, a Nova História e a produção de novos temas e abordagens para o conhecimento histórico. A Influência do relativismo e das teorias pós-modernas no discurso historiográfico. O Estado de Exceção no Brasil: o golpe de 1964. A importância dos movimentos sociais como o Movimento sem Terra, o movimento feminista e o movimento negro para a democracia brasileira. Multiculturalidade, diversidade e tolerância no Brasil do final do Século XX e início do Século XXI. A importância da Democracia para a política no Brasil.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Energia: fontes, tipos e transformação; Circuitos elétricos; Transformações químicas; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde; Misturas homogêneas e heterogêneas; Materiais: classificação, separação e transformação; Resíduos sólidos: problemas e soluções; Água: uso e conservação; Solo: uso e conservação; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Do início do Universo à origem da vida; A história da vida; Ciclo da vida; A teia da vida; A diversidade biológica; Interações entre os seres vivos; Mecanismos reprodutivos; Relações e interações entre os Sistemas Fisiológicos; Diversidade de ecossistemas; Evolução; Hereditariedade; Biotecnologia; Preservação da biodiversidade; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Alimentos, nutrição e saúde; Sexualidade.

PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.4291992; Lei nº 12.1202009. Lei nº 8.6661993. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias.Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária;DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.2572001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores.DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.1052015; Lei 13.140/15.

PSICOPEDAGOGO: A Bioética no contexto da Psicopedagogia e o Código de Ética do Profissional do Psicopedagogo. Evolução Histórica, Conceitos e Fundamentos básicos da Psicopedagogia. Teoria da Personalidade, Teoria do Desenvolvimento e Teoria da Aprendizagem aplicada na Psicopedagogia. Psicopedagogia e a Epistemologia Convergente. Avaliação Psicopedagógico Institucional e Clínica Intervenções Institucional e Clínica na Psicopedagogia. A Psicopedagogia e o uso do Lúdico. Psicopedagogia e Processo grupal. Psicopedagogia e Política pública. Dificuldade de Aprendizagem e Desenvolvimento Psicossocial de crianças, jovens e adultos. Educação Inclusiva. A fonoaudiologia e os aspectos neurológicos aplicados na Psicopedagogia. Psicopedagogia Família e Escola**.**

ANEXO II

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS: Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varreduras elevação das calçadas, garagens, estacionamentos e jardins; Executar outros serviços braçais simples, que não exijam reconhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; Executar outras atribuições afins.

COVEIRO: efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas; lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa; observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de canteiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua seqüência; manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; 6- carregar e colocar o caixão na sepultura, portando- se condignamente e com respeito à família; efetuar exumações de restos mortais para translado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios; 8- verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária; manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta; manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição; comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério; 12- executar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO/MERENDEIRO: efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; 8- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; 10- colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; 12- executar outras tarefas correlatas.

GUARDA MUNICIPAL: tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; 2- estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado ou defrontar-se; 5- elaborar relatórios de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade; 6- zelar pelo equipamento destinados à consecução das suas atividades; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; 9- colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário; caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente; 12- prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio; auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município; 14- executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal; apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na administração, quando necessário; exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário; 17- executar outras tarefas correlatas

GARI: Efetuar a limpeza nas vias públicas; Trabalhar no setor de infraestrutura do município; Trabalhar na limpeza pública, varrimento de ruas, coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável, acompanhar no transporte a retirada do lixo; 4 – Limpeza das "bocas de lobo" capinas e córregos; Conservação e Pintura dos meios fios.

MOTORISTA CNH D: Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias; Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Providenciar o abastecimento, água e lubrificante; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos ; Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar pás mecânicas; tratores de esteira; operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrol; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas ou de passageiros, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral; Ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos. Verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; Executar reformas em prédios próprios municipais.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE FISCAL DE OBRA: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem promovidas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamento dos serviços executados.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, coletar material para análise; Efetuar divulgação geral

sobre vetores, captura de larvas dos mosquitos da dengue e outros vetores; Realizar levantamento de índices de tratamento, pontos estratégicos, delimitação de foco, trabalho de pesquisa, em especial de denúncias e suspeitas de vetores e outras atividades; Interagir com os demais profissionais da equipe de saúde; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MONITOR DE CRECHE: Responsável por desenvolver atividades diárias de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas e recreação, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; Monitorar a aplicar respiradores artificiais; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva de higiene pessoal aos pacientes; Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, metal e social aos pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, bem como de gestantes e crianças para imunização; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecções; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL: receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; 2- efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro; efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal, e confeccionar material educativo. colaborar nos levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; responder pelas atividades administrativas da clínica; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos, fazer a demonstração de técnicas de escovação; proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; polir restaurações; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas; remover suturas; preparar e confeccionar modelos; efetuar pedidos de materiais e instrumentais; efetuar o controle de estoque (quantidade e validade); efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica; executar outras tarefas correlatas.

TECNICO AGROPECUÁRIO: Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função."

ASSISTENTE SOCIAL: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvido pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Sistema Único de Saúde – SUS, e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal, visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população; Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como na rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio- assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social, junto a entidade da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas; Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito da política pública; Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência e defesa civil; Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família; Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do

auxílio doença; Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências; Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento em atividades em sua área de atuação; Ministrar treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

AUDITOR INTERNO: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes e dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos e apurar existência de servidores em desvio de função e analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ENFERMEIRO: Realizar cuidados diretos de enfermagens nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as Disposições Legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso no nível das suas competências; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente as áreas básicas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; Aliar a atuação na clínica a prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabetes, de saúde mental, entre outros que forem necessários; Supervisionar e coordenar ações para captação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Dar assistência de enfermagem no atendimento necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição. Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua área de competência; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação, de superiores hierárquicos;

FARMACÊUTICO: Responder pela organização do estabelecimento farmacêutico, incluindo a organização e higiene do mesmo; Orientar os pacientes para perfeita dispensação dos medicamentos prescritos, observando quantidade, dosagem e tempo de uso do medicamento prescrito, bem como possíveis efeitos colaterais dos mesmos; Responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro do estabelecimento; Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidas; Estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; Analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação;Testar a qualidade da água consumida pela população; Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais de seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamento novos ou eficazes; Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução de células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos; Orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade; Prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamento; Executar outras atividade que lhe forem designadas pelo superior imediato**.**

FISCAL DE TRIBUTOS: Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes; Coordenar e dirigem órgãos da administração tributária; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; Aplicar penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos; Outras ações afins.

FISIOTERAPEUTA : Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Realizar atendimentos individuais e coletivos; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos de caso junto á equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; Promover autonomização dos pacientes; Preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados; Participar da política de promoção a saúde; Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento por determinação de superiores hierárquicos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

FONOAUDIOLOGO: efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc. programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; 7- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO: Realizar consultas clínicas aos usuários do sistema único de saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar cirurgias; Realizar atividades clínicas correspondentes as suas áreas prioritárias na intervenção da atenção básica bem definida nas normas das diretrizes das estratégias de saúde coletiva vigente no país; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupo de patologia específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de atuação de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas da saúde rigorosamente definidos; Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; Valorizar a relação médico – paciente e médico – família como parte de um processo terapêutico de confiança; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar quando necessário; Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Fazer prescrições de medicamento de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; Verificar e atestar óbito; Acatar seu remanejo para qualquer unidade de rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com nos padrões nominais, para confirmar e informar diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, emitir atestado de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; Atender emergência clínica, cirúrgica e traumática; Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligadas a sua área; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, prevista em Lei, regulamento ou por determinação superior;Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de produção, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar ouras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NUTRICIONISTA: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidas pela administração pública direta e indireta, entidade e organizações populares dos municípios, em conformidade com o Sistema Único de Saúde – SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas; Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; Possibilitar melhor rendimento dos serviços, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando a distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como zelando por sua armazenagem e distribuição; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; Garantir regularidades nos serviços de comissões e grupos de trabalho encarregado da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico; Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; Articular informações, juntamente

com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; Adotar e cumprir procedimentos elaborados pelos profissionais da equipe técnica da secretaria de saúde referentes a sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde; Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, afim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnicos – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ODONTÓLOGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde – SUS; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral aliado a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de sumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD – Técnico de Higiene Dental e do ACD – Auxiliar de Consultório Dentário; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região máximo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos especializados para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando- lhes a extensão e a profundidade e realizando o devido procedimento especializado para solução do problema; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais; Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes á sua área de especialização; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;

PSICÓLOGO: Desenvolver serviços relacionados a problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação e saúde; Realizar atendimentos individuais e coletivos; Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal e Trabalhar em equipes multiprofissionais; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção de melhorias da qualidade de vida da população; Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, histórias e culturais; Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrado á equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo do tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do município, substituindo decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover qualidade, e valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educados no processo ensino-aprendizagem; Proporcionar o desenvolvimento do recurso humano, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais e materiais; Colaborar para a ampliação da visão de realidade psico-social a qual os usuários estão inseridos, por meio de acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; Elaborar, adotar e cumprir procedimento e/ou instruções referentes á sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento, execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros; Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como o Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes a sua atribuição; Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente de processos de planejamento e avaliações das mesmas; Colaborar com formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Contribuir com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatório, consultórios, hospitais e outros; Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou determinação de superiores hierárquicos.

PROCURADOR JURÍDICO: representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; 4 – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judicial em que o Município tenha interesse; apreciar previamente as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigação assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso e subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. receber e distribuir os expedientes dirigidos ao Procurador-Geral do Município; preparar ofícios, avisos, circulares, ordens, instruções de

serviços e outros atos que devam ser assinados pelo Procurador-Geral do Município; realizar atos de expediente, tais como atender o público e prestar-lhe as informações pertinentes, cuidar do material administrativo e dos equipamentos do Departamento Jurídico e controlar a entrada e saída de documentos; desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município.

PROFESSOR: Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento desse Projeto de Lei à realidade local; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar; zelar pela aprendizagem e formação dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades sócio- educativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação; participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PSICOPEDAGOGO: Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervém ou prejudicam uma boa aprendizagem na instituição; Estudar os processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos e identificar as dificuldades e os transtornos que interferem na assimilação do conteúdo, fazendo uso de conhecimentos da psicologia e da antropologia para analisar o comportamento do aluno; Interagir com os Coordenadores Pedagógicos, Professores e Diretores com objetivo de prevenir as dificuldades de aprendizagem e, consequentemente, o fracasso escolar; Fazer interlocução com as demais áreas envolvidas no processo educacional com objetivo do estudo a aprendizagem humana; Analisar e compreender os padrões evolutivos normais e patológicos do processo de aprendizagem, considerando a influência da família, da escola e da sociedade no desenvolvimento; realiza seu trabalho por meio de processos e estratégias que levam em conta a individualidade do aprendente, realizando atendimento individual e coletivo; Realizar ações estratégicas comprometida com a melhoria das condições de aprendizagem;Desenvolver mecanismo e plano de ação, que identifiquem as dificuldades ou limitação do aluno para absolvição da aprendizagem. programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para *o* exercício da função."

ANEXO III

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL
(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu,
(nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº e inscrita no CPF sob o nº , solicito ser tratada através do meu nome social "_" (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, conforme subitem 25.2, item 25, capítulo III, do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2019 – PMMH/PB.

Campina Grande, de de 2019.

Assinatura do interessado

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:520553DC

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2019 – PMMH/PB - RETIFICAÇÃO

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2019 – PMMH/PB - RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2019 (horário local),** as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Monte Horebe, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelas **LEIS MUNICIPAIS N°S 358/2019; 359/2019 e 362/2019, e suas alterações posteriores**, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré- requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário-base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Monte Horebe em exercício indicados pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.

A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS** – **CPCon, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**.

O Concurso será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

Segunda Fase:
Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.

Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA OS CARGOS DE Professor de Inglês, Professor Português, Professor de Educação Física; Professor Matemática; Professor Ciências, Professor de História

O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.

O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do **MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE**, através da Portaria Nº 068/2019, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.

As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.

Demais documentos no **ANEXO III**

I I – DOS CARGOS

Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.

Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
02	Coveiro	01	-	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
03	Cozinheiro/ Merendeira	02	01	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
04	Gari	06	03	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
05	Guarda Municipal	03	-	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
06	Motorista CNH D	02	-	Nível Fundamental+ carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	998,00
07	Pedreiro	01	-	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
08	Operador de Máquinas Pesadas	03	-	Nível Fundamental + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	1.250,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
09	Agente de Endemias	02	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
10	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 02	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
11	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 03	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
12	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 11	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
13	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 13	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
14	Agente Comunitário de Saúde – Micro área 15	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	1.250,00
15	Agente Fiscal de obras	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
16	Técnico Agropecuário	01	-	Nível Médio Completo + Técnico em agropecuária+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
17	Monitor de Creche	02	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
18	Técnico em Enfermagem	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
19	Técnico em Saúde Bucal	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00

OBS: MICRO ÁREA 02 : Sítio Serrote , Sítio Açudinho, Sítio Canoa , Sítio Olho D'Água , Sítio Cajuir , Sítio Capim, Distrito de Santa Fé, Sítio Cabrais , Sítio Manga Velha, Sítio Marcos

MICRO ÁREA 03 : Rua Fernando Antonio Roberto , Rua Francisco Vaniere Barrero, Rua Joaquim Ferreira de Lima, Rua José Dias de Lima , Rua, José Seixas da Silva, Rua Luis Batista Palitó, Rua Miguel José de Araújo, Rua Antonio José do Nascimento , Rua José Edmilson José do Nascimento, Rua Maria Dias do Socorro , Rua Maria Joseli Dias Palitó, Rua Néliton Antonio Dias de Morais , Rua Valdomiro Dias Guarita, Conjunto de Casas Populares São Francisco II

MICRO ÁREA 11: Sítio Boa Vista, Sítio Pires, Sítio Queimadas , Sítio Pedreira, Sítio Cinco Limites , Sítio Caboclos , Sítio Baixas , Sítio Açude Novo ,Sítio Angelim, Gravatá

MICRO ÁREA 13: Elosman Dias Guarita , Rua Francisca Alves Gondin , Rua Joca Dias, Rua José Basílio Braga, Rua José Ferreira Cavalcanti , Rua, Presidente João Pessoa , Rua Raimundo Seixas, Rua Roseno Pereira de Assis, Rua Teodomiro Dias Sousa

MICRO ÁREA 15: Rua João Agripino , Rua Presidente Médici, Rua Epaminondas Dias Guarita, Rua Amélia Pereira de Sousa, Rua José Basílio Braga , Rua José de Sousa Dosartes, Rua Francisco Tavares de Lima, Rua Iracema Tavares de Lima, Rua Antônio Dias de Figueiredo , Rua José Dias de França

De acordo com o Art. 6 º, inciso I, da Lei Federal N.º 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006, os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso público.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
20	Assistente Social	01	-	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.500,00
21	Auditor Interno	01	-	Nível Superior em qualquer uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública	40 horas semanais	1.500,00
22	Enfermeiro	01	-	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.000,00
23	Farmacêutico	01	-	Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
24	Fiscal de Tributos	01	-	Nível Superior em Ciências Contábeis e/ou Direito e/ou Ciências Jurídicas e/ou Ciências Econômicas	40 horas semanais	1.500,00
25	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
26	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
27	Médico PSF	01	01	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	7.500,00
28	Médico veterinário	01		Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
29	Nutricionista	01		Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
30	Odontólogo	02		Nível Superior em Odontologia e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.500,00
31	Professor – Matemática	01		Nível Superior em Licenciatura em Matemática	30 horas semanais	2.448,51
32	Professor - Português	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras	30 horas semanais	2.448,51
33	Professor – Educação Física	01		Nível Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	2.448,51
34	Professor - Inglês	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	30 horas semanais	2.448,51
35	Professor - História	01		Nível Superior em Licenciatura em História	30 horas semanais	2.448,51
36	Professor – Ciências	01		Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Física e/ou Química e/ou Ciências	30 horas semanais	2.448,51
37	Psicólogo	01		Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
38	Psicopedagogo	01		Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especialização em Psicopedagogia	40 horas semanais	1.500,00
39	Procurador jurídico	01		Nível Superior em Direito e registro no conselho de classe específico - OAB	40 horas semanais	1.700,00

No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência.

Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.

A escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

Para os cargos que exigem prova prática, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da Prova prática, podendo ser eliminado o candidato que assim não proceder.

I I I – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).** As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
Acessar o endereço eletrônico: http://cpcon.uepb.edu.br;
Realizar a leitura do respectivo Edital;
Acessar a área do candidato
Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
Cargos de Nível Fundamental: **R$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**;
Cargos de Nível Médio/Técnico: **R$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
Cargos de Nível Superior: **R$ 105,00 (cento e cinco reais)**.

O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.

O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **19 de setembro de 2019**.

A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.

O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.

Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon http://cpcon.uepb.edu.br no dia: **25 de setembro de 2019**.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a CPCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.

O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.

Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima
O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do concurso deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório, deste edital:
Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

I V – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.

Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.

Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no 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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
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%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
Visão monocular : De acordo com a lei LEI Nº 9.899 , de 05 de outubro de 2012.

Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 **e suas alterações posteriores**, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.
O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima; os documentos a seguir:
Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra "**a**" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra " **a**" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser ledor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.

O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "**a**" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
Item 16, letra "a": Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PNE), passando, desta forma, a concorrer ás vagas da ampla concorrência.
Item 16, letra "b": Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
Item 16, letra "c": Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
Item 16, letra "d": Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

O candidato com deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.

As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Deficiência (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PNE).

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei de Nº 8.819 de 2009.

Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *site*: http://cpcon.uepb.edu.br, a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 28 de agosto de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.

O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:
Cópia da Carteira de Identidade (RG);
Cópia do CPF;
Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).
Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **28 de agosto de 2019,** devendo constar no envelope:

Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção

Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCon no dia **04 de setembro de 2019.**

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido,** terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA**.

O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **06 de setembro de 2019**.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS,** será publicada no site da CPCon no dia **13 de setembro de 2019.**

O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **19 de setembro de 2019**.

O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

V I I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 21 de agosto até as 23h59min do dia 28 de agosto de 2019 (horário local).**

Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **28 de agosto de 2019.**

Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Período de recebimento da declaração dos candidatos que optarem pelo uso do nome social **10h do dia 21 de agosto até as 10h do dia 18 de setembro de 2019 (horário local).**

Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **04 de setembro de 2019.**

Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **05 de setembro até o dia 06 de setembro de 2019.**

Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **13 de setembro de 2019.**

Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **19 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **25 de setembro de 2019.**

Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **25 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **25 de setembro de 2019.**

Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **26 de setembro até o dia 27 de setembro de 2019.**

Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS**: **04 de outubro de 2019.**

Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 04 de outubro de 2019.**

Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 04 de outubro de 2019.**

Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br a partir de **14 de outubro de 2019.**

Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA**: **20 de outubro de 2019.**

Divulgação do Gabarito Provisório : **20 de outubro de 2019,** após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.

Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **21 de outubro até o dia 22 de outubro de 2019.**

Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **30 de outubro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito, **APÓS RECURSOS**: **31 de outubro de 2019.**

Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 31 de outubro de 2019.**

Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 31 de outubro de 2019.**

Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **01 de novembro de 2019 a 06 de novembro de 2019.**

Realização da PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 10 de novembro de 2019.

Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **13 de novembro de 2019.**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática **: 14 de novembro a 15 de novembro de 2019.**

Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **20 de novembro de 2019.**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 21 de novembro a 22 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos **APÓS RECURSOS**: **27 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática , **APÓS RECURSOS**: **27 de novembro de 2019.**

Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **29 de novembro de 2019.**

V III – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Coveiro Auxiliar de Serviços Gerais Cozinheiro/ Merendeira Gari Guarda Municipal Motorista CNH D Operador de Máquinas Pesadas Pedreiro	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
Operador de Máquinas pesadas * e Motorista D	Prática				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Agente Fiscal de obras Técnico Agropecuário Monitor de Creche Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Assistente Social Auditor Interno Enfermeiro Farmacêutico Fiscal de Tributos Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Médico PSF Médico veterinário Nutricionista Odontólogo Professor – Matemática	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

Professor - Português Professor – Inglês Professor - História Professor – Educação Física Professor – Ciências Psicólogo Psicopedagogo Procurador jurídico					

Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

, onde
n = número de provas realizadas. λ = pontuação obtida.
P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo
Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo que é o valor de cada questão.
As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br.

A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **20 de outubro de 2019**, na cidade de Monte Horebe – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de níveis Fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, **no horário das 14h30min às 18h30min** (horário local).

Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h15mim e serão fechados às 14h15min.

No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.

O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.

A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.

Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, a partir do dia **14 de outubro de 2019**.

É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.

A CPCon e a Prefeitura Municipal de Monte Horebe não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.

Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
não apresentar documento que bem o identifique;
ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45mim no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;
ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;
o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos ítens 29.7, 29.8;
o candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;
o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;
o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;
fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital,
exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;
estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea "**29.8**", nem relógio de qualquer tipo.

Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCon http://cpcon.uepb.edu.br;
Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no **dia 31 de outubro de 2019** pela CPCon no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br.

Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**

Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

I X – DA PROVA DE TÍTULOS

Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO, de nível superior habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.

O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Monte Horebe julgue necessário.

Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **06 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
Para efeito de pontuação não serão computados "Títulos de Experiência Profissional" e/ou "Títulos de Experiência no Serviço Público" que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.

As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.

Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.

A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.

A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.

Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.

A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	01	-	05,0

X – DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática será realizada na cidade de Monte Horebe - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico **http://CPCon.uepb.edu.br** e no Diário Oficial do Município de Monte Horebe.
À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 10 de novembro de 2019, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no **dia 30 de outubro de 2019**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE**, observando o prazo de validade do Concurso.

Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de Motorista D e Operador de Máquinas Pesadas.

O Candidato à vaga de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

A Prova Prática de Direção Veicular, **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas,** será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos e não cometer falta eliminatória.

O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, ambulâncias, Tratores; de acordo com o cargo exigido.
O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de analises da Prova Prática em subitens.
Será de prerrogativa da **CPCon,** no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item **5.1**.
O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado.

O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.
Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória. 16. Constituem faltas falta eliminatória no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:
desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; e) transitar em contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade regulamentada para a via;
j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.
Para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas Pessadas a classificação final será definida mediante a soma aritimética entre as notas da Prova Objetiva Escrita e a Prova Prática.
Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
4.1Para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, aquele que:
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Matemática;
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público. 4.2Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Informática;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público. 4.3Para os cargos de nível superior completo,
tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
obtiver maior nota na prova de Português;
obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

Serão admitidos recursos quanto:
ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
ao indeferimento de inscrição;
ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
às questões das provas e gabaritos preliminares;
ao resultado preliminar das provas.
O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos
preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado http://cpcon.uepb.edu.br.
O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
A Comissão do Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço http://cpcon.uepb.edu.br, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.
Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Monte Horebe e de acordo com as necessidades do Município.
A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
Certidão de nascimento ou casamento.
Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
Cédula de identidade.

Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N°. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
Comprovante de Residência.
Certidão de antecedentes criminais.
Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.
O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguinte exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumario de urina e eletrocardiograma.
Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.
Para a nomeação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe**, sob pena de perda do direito à vaga.

Para a investidura no cargo de Procurador Municipal, no ato da posse, o candidato deverá apresentar como requisito fundamental para o ingresso no cargo a regular inscrição, mediante certidão, na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.

O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos -** da Prefeitura Municipal de Monte Horebe, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos -** da Prefeitura Municipal de Monte Horebe.

O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.

A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

A CPCon, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Monte Horebe e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito do Município de Monte Horebe, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso** serão publicados no Diário Oficial do Município **de Monte Horebe** e divulgados na Internet no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico**.** Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.

Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Monte Horebe**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direto.
A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Caberá ao **Prefeito do Município de Monte Horebe** a homologação do resultado final do Concurso Público.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Horebe publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Monte Horebe e em outros meios de publicação que julgar necessário.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Monte Horebe até o dia útil anterior à data da posse.

As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Monte Horebe e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço não atualizado;

endereço de difícil acesso;
correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
correspondência recebida por terceiros.

Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.

A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Monte Horebe, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCon no que a cada um couber.

A situação do candidato dentro do concurso. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do concurso;
PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Monte Horebe, 10 de setembro de 2019.

CRISTINA RODRIGUES DA SILVA LACERDA
Presidente Da Comissão De Supervisão E Acompanhamento Da Execução Do Concurso Público

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:D76FEB67

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2019 – PMMH/PB - RETIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL CONFOME SOLICITADO PELO OFÍCIO Nº 04/2019/CSAE/PMMH/PB.

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2019 – PMMH/PB RETIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL CONFOME SOLICITADO PELO OFÍCIO Nº 04/2019/CSAE/PMMH/PB.

II – DOS CARGOS
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
02	Coveiro	01	-	Nível Fundamental incompleto	40 horas semanais	998,00
03	Cozinheiro/ Merendeira	02	01	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
04	Gari	06	03	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
05	Guarda Municipal	03	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
06	Motorista CNH D	02	-	Nível Fundamental Incompleto + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	998,00
07	Pedreiro	01	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
08	Operador de Máquinas Pesadas	03	-	Nível Fundamental Incompleto + carteira de habilitação Cat D	40 horas semanais	1.250,00

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MOTORISTA CNH D, COVEIRO; COZINHEIRO/ MERENDEIRA; GARI; GUARDA MUNICIPAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia. Níveis de linguagem. Elementos morfossintáticos do texto: classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação.

temperatura e problemas. 10 .Sistema monetário brasileiro e problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Os Poderes Executivos e Legislativos a níveis Federal, Estadual e Municipal no Brasil contemporâneo. 3-Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana. 4 Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

Monte Horebe, 11 de setembro de 2019.

CRISTINA RODRIGUES DA SILVA LACERDA
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:F3B6DAA0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2019 – PMMH/PB - RETIFICAÇÃO I I – D O S C A R G O S

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2019 – PMMH/PB RETIFICAÇÃO
II – DOS CARGOS

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R$)
20	Assistente Social	01	-	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.500,00
21	Auditor Interno	01	-	Nível Superior em qualquer uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública	40 horas semanais	1.500,00
22	Enfermeiro	01	-	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.000,00
23	Farmacêutico	01	-	Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
24	Fiscal de Tributos	01	-	Nível Superior em Ciências Contábeis e/ou Direito e/ou Ciências Jurídicas e/ou Ciências Econômicas	40 horas semanais	1.500,00
25	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.500,00
26	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
27	Médico PSF	01	01	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	7.500,00
28	Médico veterinário	01		Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
29	Nutricionista	01		Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
30	Odontólogo	02		Nível Superior em Odontologia e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	2.500,00
31	Professor – Matemática	01		Nível Superior em Licenciatura em Matemática	30 horas semanais	2.448,51
32	Professor - Português	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras	30 horas semanais	2.448,51
33	Professor – Educação Física	01		Nível Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	2.448,51
34	Professor - Inglês	01		Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	30 horas semanais	2.448,51
35	Professor - História	01		Nível Superior em Licenciatura em História	30 horas semanais	2.448,51
36	Professor – Ciências	01		Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Física e/ou Química e/ou Ciências	30 horas semanais	2.448,51
37	Psicólogo	01		Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.500,00
38	Psicopedagogo	01		Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especialização em Psicopedagogia	40 horas semanais	1.500,00
39	Procurador jurídico	01		Nível Superior em Direito e registro no conselho de classe específico - OAB	40 horas semanais	1.700,00

Monte Horebe, 07 de outubro de 2019.

CRISTINA RODRIGUES DA SILVA LACERDA
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

Publicado por:
Valdir Manuel da Silva
Código Identificador:C1C36325

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
DECRETO N° 2.077, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TITULOS DE QUE TRATA O EDITAL N.º 001/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 78, inciso XII da Lei Orgânica Municipal e com supedâneo no artigo 22, § 8º, inciso VI da Constituição Estadual, e artigos 29/31 da Constituinte Federal.

DECRETA:

Art. 1º Fica(m) nomeado(s) o(s) concursado(s) constante(s) do anexo único deste decreto, para exercer o(s) respectivo(s) cargo(s), para o(s) qual(is) foram aprovado(s) e classificado(s) em Concurso Público realizado por esta Prefeitura Municipal em data de 18 de novembro de 2015 e homologado em 10 de dezembro de 2015 (publicado no D.O.M. em 10 de dezembro de 2015) de que trata o Edital n.º 01/2015, e prorrogado por via do Decreto Municipal nº 1981, de 21 de novembro de 2017, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, obedecendo a ordem de classificação.
Art. 2º Findo o estágio probatório, o servidor nomeado pelo presente Decreto tornar-se-á estável no serviço público municipal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal.
Art. 3º A posse do servidor, ora nomeado, ocorrerá no prazo máximo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste ato.
§1º O(s) candidato(s) nomeado(s) pelo presente Decreto, que não apresentar(em) até o ato da posse, toda a documentação necessária a sua investidura no cargo, conforme exigidos no Edital de n.º 01/2015, Carta de Convocação e demais legislações aplicáveis a espécie, será desclassificado, ficando sem efeito o seu respectivo ato de nomeação.
§2º Uma vez empossado em seu respectivo cargo, o servidor deverá entrar em exercício na Administração Municipal, em até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do termo de posse.
Art. 4° Fica autorizada a Secretária Municipal de Administração, a designar mediante Portaria, a lotação do servidor nomeado nos termos deste decreto, para exercer suas atividades funcionais nas respectivas repartições que se fizerem necessárias.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 6º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 08 de outubro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.077/2019

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO
7º	MICHEL DOUGLAS SANTOS RIBEIRO	Agente de Zoonoses	40h	1678/2015
8º	GILDEILSON PEREIRA DE FREITAS	Agente de Zoonoses	40h	1678/2015
2º	FREDERIK MENDES DA SILVA	AGENTE DE TRANSITO	40h	679 – A/1990
3º	FABIANO FERNANDES DE LIMA	AGENTE DE TRANSITO	40h	679 – A/1990
4º	THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO	AGENTE DE TRANSITO	40h	679 – A/1990
8º	HELVIA LAVINIA FARIAS GALINDO FRANCA	Artesão	40h	1678/2015
20º	LUAN DE ALMEIDA SOUSA	Auxiliar de Monitor de Creche	30h*	679 – A/1990
21º	FERNANDA KARLA FORMIGA MEDEIROS	Auxiliar de Monitor de Creche	30h*	679 – A/1990
24º	MARIA APARECIDA PEREIRA FERNANDES	Monitor de Creche	30h*	679 – A/1990
4º	THIAGO LIRA DE SOUSA	Servente de Pedreiro	40h	679-A/1990

Carga Horária alterada pela Lei Municipal nº 1883, de 15 de agosto de 2019.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 08 de outubro de 2019.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:A6FA9055

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA LAGOA TAPADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00022/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00022/2019

Aos 02 dias do mês de Outubro de 2019, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada, Estado da Paraíba, localizada na Rua Francisca Tomaz da Silva - Centro - São José da Lagoa Tapada - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 132/2008, de 10 de Janeiro de 2008; Decreto Municipal nº 498/2019, de 08 de Janeiro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00022/2019 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇO para fornecimento parcelado de Material de Construção diversos e

ferramentas para atender as necessidades de diversas secretarias do município de São José da Lagoa Tapada/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA - CNPJ nº 08.999.682/0001-08.

VENCEDOR: JANAINA TOMAZ RUFINO-ME						
CNPJ: 08.561.026/0001-10						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	ADAPTADOR SOLD. CURTO 20MM	KRONA	UND	20	0,70	14,00
2	ADAPTADOR SOLD. CURTO 25MM	KRONA	UND	20	0,90	18,00
3	ADAPTADOR SOLD. CURTO 32MM	KRONA	UND	20	1,90	38,00
4	ADAPTADOR SOLD. CURTO 40MM	KRONA	UND	10	3,90	39,00
5	ADAPTADOR SOLD. CURTO 50MM	KRONA	UND	20	4,00	80,00
6	ADESIVO 175G	AMAZONAS	UND	20	12,00	240,00
7	ADESIVO 75G	AMAZONAS	UND	25	4,50	112,50
8	ADESIVO INSTANTANEO MULTIUSO 20G	TEK BOND	UND	20	10,00	200,00
9	ANEL P/VEDAÇÃO	PALISTE	UND	15	8,00	120,00
10	ARAME FARPADAO 500 MTS	THOR	UND	15	265,00	3.975,00
11	ARAME GALVANIZADO BWG 18	BELCO	UND	50	15,00	750,00
12	ARAME RECOZIDO BWG 18	BELCO	UND	50	13,00	650,00
13	ARCO DE SERRA	TRAMONTINA	UND	5	38,00	190,00
15	ASSENTO SANITÁRIO	KRONA	UND	15	19,50	292,50
16	BACIA ACOPLADA	KRONA	UND	15	320,00	4.800,00
17	BACIA SIMPLES - BRANCO	KRONA	UND	10	170,00	1.700,00
18	BALDE P/CONSTRUÇÃO	KRONA	UND	20	9,50	190,00
19	BLOCOS 8 FUROS 1ª QUALIDADE	KRONA	MILHEIRO	100	380,00	38.000,00
20	BOIA P/CAIXA DÁGUA	AMAZONAS	UND	15	9,50	142,50
22	BROXA P/PINTURA	ATLAS	UND	100	5,50	550,00
23	BUCHA P/FIXAÇÃO Nº 06	BG	UND	100	0,25	25,00
24	BUCHA P/FIXAÇÃO Nº 08	BG	UND	100	0,40	40,00
25	BUCHA P/FIXAÇÃO Nº 10	BG	UND	100	0,50	50,00
26	BUCHA P/FIXAÇÃO Nº 12	BG	UND	100	0,60	60,00
27	BUCHA RED CURTA 40X32MM	KRONA	UND	20	2,20	44,00
28	BUCHA RED CURTA 50X40MM	KRONA	UND	20	2,80	56,00
29	BUCHA RED CURTA SOLD 25X20MM	KRONA	UND	20	1,20	24,00
30	BUCHA RED CURTA SOLD 32X25MM	KRONA	UND	20	2,00	40,00
31	BUCHA RED LONGA 50X25MM	KRONA	UND	20	2,20	44,00
32	BUCHA RED.SD.LONGA 32X20	KRONA	UND	20	1,30	26,00
33	CABO P/ENXADA	THOR	UND	10	12,00	120,00
34	CABO P/PICARETA	THOR	UND	20	12,00	240,00
35	CADEADO 20MM LAND	PAPAIZ	UND	15	15,00	225,00
36	CADEADO 25MM LAND	PAPAIZ	UND	15	17,00	255,00
37	CADEADO 30MM LAND	PAPAIZ	UND	15	22,00	330,00
38	CADEADO 35MM LAND	PAPAIZ	UND	15	28,00	420,00
39	CADEADO 50MM PADO	PAPAIZ	UND	10	40,00	400,00
40	CAIXA DÁGUA 1000L POLIETILENO	DAQUA	UND	10	350,00	3.500,00
41	CAIXA DÁGUA 5000L POLIETILENO	DAQUA	UND	5	2.750,00	13.750,00
42	CAIXA DÁGUA 500L POLIETILENO	DAQUA	UND	10	240,00	2.400,00
43	CAIXA DESCARGA 6 A 9 L	ASTRA	UND	10	24,50	245,00
44	CAMARA DE AR 3.25X8	THOR	UND	20	38,00	760,00
45	CARRINHO BRAÇO MET. EXTRAFORT 70L	TRAMONTINA	UND	10	270,00	2.700,00
46	CARRINHO DE MÃO C/PNEU CAMARA	FISCHER	UND	10	140,00	1.400,00
47	CERAMICA 45X45	CERBRAS	MT2	900	24,00	21.600,00
48	CHICOTE P/PIA 40CM	KRONA	UND	15	6,00	90,00
49	CHICOTE P/PIA 60CM	KRONA	UND	15	7,00	105,00
50	CILINDRO C/CHAVE	SILVANA	UND	20	25,00	500,00
51	CIMENTO COLA AC1	HC. COLA	UND	150	17,00	2.550,00
52	CIMENTO COLA AC2	HC. COLA	UND	100	42,00	4.200,00
53	CIMENTO SACO 50KG	MIZU	UND	1500	25,00	37.500,00
54	COLUNA BRANCO PARA LAVATORIO	CELITE	UND	15	100,00	1.500,00
55	CORDA VERDE 6MM	THOR	KG	20	24,00	480,00
56	CORDA VERDE 8MM	THOR	KG	20	18,00	360,00
57	CURVA GALVANIZADA 1.1/4	PLASTUBOS	UND	10	14,20	142,00
58	CURVA GALVANIZADA 1''	PLASTUBOS	UND	10	11,00	110,00
59	DISCO CORTE NORTON Nº 04	BOCHE	UND	20	22,00	440,00
60	DOBRADIÇA DE CANTO ZINCADA 850X3	SILVANA	UND	20	4,50	90,00
61	DOBRADIÇA DE CANTO ZINCADA 850X3.1/2	SILVANA	UND	20	5,00	100,00
62	DOBRADIÇA DE CHUMBAR 780X4	SILVANA	UND	20	4,80	96,00
63	ELETRODO 2,5MM	PLASTMAN	KG	80	17,00	1.360,00
64	ENCERADO PRETO 6 MT	LONA TEX	MTS	50	10,00	500,00
65	ENXADA 2"	TRAMONTINA	UND	15	30,00	450,00
66	FECHADURA EXTERNA	SILVANA	UND	40	45,00	1.800,00
67	FECHADURA P/ BANHEIRO ALAVANCA	SILVANA	UND	40	33,00	1.320,00
68	FERRO 4.2 MM	BELCO	UND	200	10,00	2.000,00
69	FERROLHO ZINCADO 450X4	SILVANA	UND	30	10,00	300,00
70	FITA CREPE 3M 18X50MM	3M	UND	40	6,00	240,00
71	FITA DE AUTO FUSÃO 5MT	3M	UND	30	9,00	270,00
72	FITA ISOLANTE 5MT	3M	UND	70	2,20	154,00
73	FLANGE 20MM	KRONA	UND	20	6,80	136,00
74	FLANGE 25MM	KRONA	UND	20	8,50	170,00
75	FLANGE 32MM	KRONA	UND	20	10,00	200,00
76	FLANGE 50MM	KRONA	UND	20	14,00	280,00
77	FORRA P/PORTA 2,10X0,80	JATOBA	UND	20	105,00	2.100,00
78	JOELHO ESGOTO 100MM	KRONA	UND	100	4,00	400,00
79	JOELHO ESGOTO 100MM 45º	KRONA	UND	20	5,00	100,00
80	JOELHO ESGOTO 100X50MM	KRONA	UND	20	11,00	220,00

81	JOELHO ESGOTO 150MM	KRONA	UND	15	35,00	525,00
82	JOELHO ESGOTO 40MM	KRONA	UND	50	1,10	55,00
83	JOELHO ESGOTO 50MM	KRONA	UND	100	2,20	220,00
84	JOELHO ESGOTO 75MM	KRONA	UND	10	4,50	45,00
85	JOELHO RED. SOLD. 25X20MM ROSCA	KRONA	UND	80	2,00	160,00
86	JOELHO SOLD. LR 20MM	KRONA	UND	80	1,80	144,00
87	JOELHO SOLD. LR 25MM	KRONA	UND	80	2,20	176,00
88	JOELHO SOLD. 20MM	KRONA	UND	150	0,50	75,00
89	JOELHO SOLD. 25MM	KRONA	UND	150	0,80	120,00
90	JOELHO SOLD. 32MM	KRONA	UND	50	2,00	100,00
91	JOELHO SOLD. 40MM	KRONA	UND	50	4,40	220,00
92	JOELHO SOLD. 50MM	KRONA	UND	100	3,95	395,00
93	KIT P/BANHEIRO	JAPI	UND	10	60,00	600,00
94	LAVATORIO CONVENCIONAL	CELITE	UND	20	98,00	1.960,00
95	LAVATORIO PLASTICO PEQUENO	ASTRA	UND	20	35,00	700,00
96	LIXA FERRO	NORTON	UND	100	4,10	410,00
97	LIXA MASSA	NORTON	UND	150	1,50	225,00
98	LUVA ESGOTO 100MM	KRONA	UND	30	4,50	135,00
99	LUVA ESGOTO 40MM	KRONA	UND	30	1,35	40,50
100	LUVA ESGOTO 50MM	KRONA	UND	30	1,80	54,00
101	LUVA ESGOTO 75MM	KRONA	UND	10	4,70	47,00
102	LUVA LATEX AMARELA	KLAR	UND	50	5,50	275,00
103	LUVA LATEX GRANDE	KLAR	UND	50	30,00	1.500,00
104	LUVA PIGMENTADA	KLAR	UND	50	5,00	250,00
105	LUVA ROSCAVEL GALV 1.1/4	PLASTIMAN	UND	20	12,00	240,00
106	LUVA ROSCAVEL GALV 1''	PLASTIMAN	UND	20	9,00	180,00
107	LUVA SOLD. 20MM	KRONA	UND	20	0,50	10,00
108	LUVA SOLD. 25MM	KRONA	UND	60	1,10	66,00
109	LUVA SOLD. 32MM	KRONA	UND	40	2,20	88,00
110	LUVA SOLD. 40MM	KRONA	UND	10	3,60	36,00
111	LUVA SOLD. 50MM	KRONA	UND	40	4,50	180,00
112	LUVA SOLD. CORRER 20MM	KRONA	UND	20	7,20	144,00
113	LUVA SOLD. CORRER 25MM	KRONA	UND	20	8,00	160,00
114	LUVA SOLD. LR 20MM	KRONA	UND	50	1,70	85,00
115	LUVA SOLD. LR 25MM	KRONA	UND	50	2,20	110,00
116	LUVA SOLD. LR 25X20MM	KRONA	UND	50	1,80	90,00
117	LUVA SOLD. LR 32MM	KRONA	UND	40	6,00	240,00
118	MADERITE PRETO PLAST. 14MM 2,20X1,10	KDK	UND	40	118,00	4.720,00
119	MADERITE VERMELHO 9MM 2,20X1,10	KDK	UND	80	60,00	4.800,00
120	MANG.CRISTAL 1/2X1.5 MT	PLASTMAN	MTS	250	2,20	550,00
121	MANG.CRISTAL 3/4X1.5 MT	PLASTMAN	MTS	250	4,50	1.125,00
122	MANGUEIRA PRETA 1X2.00 25MM	PLASTMAN	MTS	500	1,70	850,00
123	MANGUEIRA PRETA 3/4X1.50 32MM	PLASTMAN	MTS	500	1,30	650,00
124	MASCARA DE PROTEÇÃO	DELTA PLUS	UND	80	3,00	240,00
125	MASSA CORRIDA ACRILICA LATÃO	HAIZ	UND	30	67,84	2.035,20
126	MASSA CORRIDA COMUM GALÃO	HAIZ	UND	40	20,00	800,00
127	MASSA CORRIDA COMUM LATÃO	HAIZ	UND	50	40,00	2.000,00
128	MECANISMO DE ENTRADA P/CX ACOPLADA	ASTRA	UND	20	45,00	900,00
129	MECANISMO DE SAIDA P/CX ACOPLADA	ASTRA	UND	15	50,00	750,00
130	PÁ DE BICO Nº 03	TRAMONTINA	UND	30	30,00	900,00
131	PARAFUSO P/BOJO C/BUCHA Nº 10	BG	UND	70	4,50	315,00
132	PENEIRA ARROZ REDONDA Nº 55	LDL	UND	10	22,00	220,00
133	PIA AÇO INOX 1.50M	PLASTMAN	UND	5	240,00	1.200,00
134	PIA DE MARMORE SINTÉTICO 1.00M	IDMEL	UND	10	75,00	750,00
135	PIA DE MARMORE SINTÉTICO 1.20M	IDMEL	UND	10	90,00	900,00
136	PICARETA	PACETA	UND	20	45,00	900,00
137	PLUG ROSCAVEL 20MM	KRONA	UND	50	0,70	35,00
138	PLUG ROSCAVEL 25MM	KRONA	UND	20	1,10	22,00
139	PNEU CARRO DE MÃO 3.25X8	FISCHER	UND	15	48,00	720,00
140	PORTA DURATEX 0,70X2,10	KDK	UND	15	150,00	2.250,00
141	PORTA DURATEX 0,60X2,10	KDK	UND	15	150,00	2.250,00
142	PORTA DURATEX 0,80X2,10	KDK	UND	15	150,00	2.250,00
143	PREGO 15X18-1.1/2X13 RIPAR	GERDAU	KG	50	14,00	700,00
144	PREGO 3.1/2X8 CAIBAR GRANDE	GERDAU	KG	50	15,00	750,00
145	RALO SIFONADO COMUM 100X50	ASTRA	UND	50	9,00	450,00
146	REDUÇÃO ESGOTO 100X50MM	KRONA	UND	20	6,00	120,00
147	REDUÇÃO ESGOTO 100X75MM	KRONA	UND	10	6,00	60,00
148	REDUÇÃO ESGOTO 150X100MM	KRONA	UND	10	35,00	350,00
149	REDUÇAO ESGOTO 50X40MM	KRONA	UND	50	1,80	90,00
150	REDUCÃO ESGOTO 75X50MM	KRONA	UND	10	4,50	45,00
151	REGISTRO DE GAVETA C23 3/4	KELLY	UND	15	55,00	825,00
152	REGISTRO DE PRESSÃO C23 3/4	KELLY	UND	15	55,00	825,00
153	REGISTRO DE PRESSÃO C50 1/2	KELLY	UND	15	55,00	825,00
154	REGISTRO SOLD. 20MM	KRONA	UND	50	6,00	300,00
155	REGISTRO SOLD. 25MM	KRONA	UND	50	7,00	350,00
156	REGISTRO SOLD. 32MM	KRONA	UND	15	12,00	180,00
157	REGISTRO SOLD. 50MM	KRONA	UND	15	18,00	270,00
158	REGULADOR GAS 504/01 C/M0NOMETRO	ALIANÇA	UND	20	29,00	580,00
159	REJUNTO 1KG	HC. COLA	UND	150	8,00	1.200,00
160	RODA+PNEU+CAMARA+ARO PARA CARRO DE MÃO	FISCHER	KIT	8	55,00	440,00
161	ROLO DE LÃ CARNEIRO 23CM C/CABO	ATLAS	UND	40	18,00	720,00
162	ROLO ESPUMA 15CM	ATLAS	UND	30	10,00	300,00
163	ROLO ESPUMA 5CM	ATLAS	UND	20	5,00	100,00
164	ROLO ESPUMA 9CM	ATLAS	UND	20	7,00	140,00
165	SELADOR ACRILICO GL	HAIZ	UND	20	28,00	560,00
166	SELADOR ACRILICO LATÃO	HAIZ	UND	20	95,00	1.900,00
167	SEPARADOR P/PISO 03MM	PLASTMAN	UND	10	4,50	45,00
168	SERRA MANUAL BI-METAL	ESTARRET	UND	30	7,50	225,00
169	SIFAO COMUM	ASTRA	UND	20	6,50	130,00

170	SIFÃO DUPLO	ASTRA	UND	20	20,00	400,00
171	SIFÃO TRIPLO	ASTRA	UND	10	28,00	280,00
172	SILICONE ACETICO 280G INCOLOR	SOUDAL	UND	20	18,00	360,00
173	SUPERCAL 10KG	CALMIZA	UND	400	13,00	5.200,00
174	SUPERCAL 5KG	CALMIZA	UND	100	7,50	750,00
175	TANQUE TRIPLO MARMORE 1.40M	IDMEL	UND	5	125,00	625,00
176	TANQUE TRIPLO MARMORE 1.50M	IDMEL	UND	5	140,00	700,00
177	TARGETA Nº3 ZINCADA	PACETA	UND	15	4,50	67,50
178	TE ESGOTO 100MM	KRONA	UND	70	8,50	595,00
179	TE ESGOTO 150MM	KRONA	UND	10	44,90	449,00
180	TE ESGOTO 40MM	KRONA	UND	30	1,10	33,00
181	TE ESGOTO 50MM	KRONA	UND	100	5,00	500,00
182	TE ESGOTO 75MM	KRONA	UND	10	7,00	70,00
183	TE SOLD. 20MM	KRONA	UND	150	1,00	150,00
184	TE SOLD. 20MM ROSCA	KRONA	UND	50	1,80	90,00
185	TE SOLD. 25MM	KRONA	UND	150	1,00	150,00
186	TE SOLD. 25MM ROSCA	KRONA	UND	50	2,00	100,00
187	TE SOLD. 32MM	KRONA	UND	40	3,00	120,00
188	TE SOLD. 50MM	KRONA	UND	30	4,50	135,00
189	TELHA CERÂMICA DE 1º QUALIDADE	PAI JUIR	MILHEIRO	50	390,00	19.500,00
190	TELHA CERÂMICA DE 2º QUALIDADE	PAI JUIR	MILHEIRO	50	360,00	18.000,00
191	THINNER 10X20	G2	LITRO	50	13,00	650,00
192	TINTA EM PÓ 2KG	HIDRACOR	UND	40	6,00	240,00
193	TINTA ESMALTE 0,900	HIDRACOR	UND	50	28,00	1.400,00
194	TINTA ESMALTE 3,600	HIDRACOR	UND	50	80,00	4.000,00
195	TINTAS LATEX 18L ACRILICA	HIDRACOR	UND	40	175,00	7.000,00
196	TINTAS LATEX 18L PVA	HIDRACOR	UND	60	90,00	5.400,00
197	TORNEIRA 10CM	KRONA	UND	30	6,00	180,00
198	TORNEIRA 15CM	KRONA	UND	30	7,00	210,00
199	TORNEIRA JARDIM BICO	KRONA	UND	30	4,50	135,00
200	TORNEIRA P/LAVATÓRIO	HERC	UND	20	12,00	240,00
201	TRELIÇA C/6M	SINO BRAZ	UND	50	28,00	1.400,00
202	TRENA 50M LONGA	ESTARRET	UND	5	75,00	375,00
203	TRINCHA 2X1/2	ATLAS	UND	50	5,00	250,00
204	TRINCHA 3	ATLAS	UND	50	6,50	325,00
205	TUBO ESGOTO 100MM	KRONA	UND	200	52,50	10.500,00
206	TUBO ESGOTO 150MM	KRONA	UND	50	150,00	7.500,00
207	TUBO ESGOTO 200MM	KRONA	UND	10	280,00	2.800,00
208	TUBO ESGOTO 40MM	KRONA	UND	50	25,00	1.250,00
209	TUBO ESGOTO 50MM	KRONA	UND	100	33,00	3.300,00
210	TUBO ESGOTO 75MM	KRONA	UND	10	48,00	480,00
211	TUBO P/CAIXA DESCARGA	KRONA	UND	20	10,00	200,00
212	TUBO ROSCAVEL 1.1/4	KRONA	UND	80	60,00	4.800,00
213	TUBO ROSCAVEL 1"	KRONA	UND	80	48,00	3.840,00
214	TUBO SOLD. 20MM	KRONA	UND	200	12,00	2.400,00
215	TUBO SOLD. 25MM	KRONA	UND	200	18,00	3.600,00
216	TUBO SOLD. 32MM	KRONA	UND	100	30,00	3.000,00
217	TUBO SOLD. 50MM	KRONA	UND	30	55,00	1.650,00
218	UNIÃO PVC 32MM	KRONA	UND	30	9,00	270,00
219	UNIAO PVC 40MM	KRONA	UND	15	16,00	240,00
220	UNIAO PVC 50MM	KRONA	UND	20	20,00	400,00
221	VALVULA P/ LAVATÓRIO	KRONA	UND	60	6,00	360,00
222	VASSOURÃO GARI CABO MADEIRA	VÓ MARIA	UND	300	19,00	5.700,00
223	VEDACIT 1KG	VEDACIT	UND	50	13,00	650,00
224	VEDACIT FRIO ASFALTO GL 3,6KG	VEDACIT	UND	20	55,00	1.100,00
225	VEDACIT GALÃO 3,6 LT	VEDACIT	UND	30	40,00	1.200,00
226	VEDALIT 1KG	VEDACIT	UND	40	13,00	520,00
227	VEDALIT GALAO	VEDACIT	UND	30	40,00	1.200,00
228	VEDA-ROSCA 10MT	KRONA	UND	80	4,50	360,00
229	VERGALHAO CA50 10MM D12M 3/8	SINO BRAZ	UND	200	40,00	8.000,00
230	VERGALHÃO CA50 12,5MM NERV 1/2	SINO BRAZ	UND	60	65,00	3.900,00
231	VERGALHAO CA50 6,3MMD12 NERV 1/4	SINO BRAZ	UND	200	18,00	3.600,00
232	VERGALHAO CA50 8MMD12 NERV 5/16	SINO BRAZ	UND	200	30,00	6.000,00
233	ZARCAO 1KG	G2	UND	15	12,00	180,00
234	ZINCO 1MT	BG	KG	200	9,50	1.900,00
235	ZINCO 60CM	BG	KG	200	9,50	1.900,00
236	ZINCO 80CM	BG	KG	200	9,50	1.900,00
237	CARRINHO DE MÃO (GARI)	FISCHER	UND	10	250,00	2.500,00
238	VASSOURÃO (GARI)	VÓ MARIA	UND	500	19,00	9.500,00
241	PÁ DE BICO COM CABO	KRONA	UND	30	35,00	1.050,00
242	PÁ DE LIXO COM CABO INCLINADO	HERC	UND	20	35,00	700,00
243	LUVA EM TECIDO	SINO BRAZ	UND	50	6,00	300,00
244	BOTA PARA PEDREIRO	ESTARRET	UND	50	57,00	2.850,00
245	BOTA EM MATERIAL PLÁSTICO	ATLAS	UND	20	57,00	1.140,00
248	AREIA	MEDIA	(M³)	500	78,00	39.000,00
TOTAL						427.610,70

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00022/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00022/2019 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- JANAINA TOMAZ RUFINO-ME.
CNPJ: 08.561.026/0001-10.
Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 78 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 86 - 87 - 88 - 89 - 90 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 - 101 - 102 - 103 - 104 - 105 - 106 - 107 - 108 - 109 - 110 - 111 - 112 - 113 - 114 - 115 - 116 - 117 - 118 - 119 - 120 - 121 - 122 - 123 - 124 - 125 - 126 - 127 - 128 - 129 - 130 - 131 - 132 - 133 - 134 - 135 - 136 - 137 - 138 - 139 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 145 - 146 - 147 - 148 - 149 - 150 - 151 - 152 - 153 - 154 - 155 - 156 - 157 - 158 - 159 - 160 - 161 - 162 - 163 - 164 - 165 - 166 - 167 - 168 - 169 - 170 - 171 - 172 - 173 - 174 - 175 - 176 - 177 - 178 - 179 - 180 - 181 - 182 - 183 - 184 - 185 - 186 - 187 - 188 - 189 - 190 - 191 - 192 - 193 - 194 - 195 - 196 - 197 - 198 - 199 - 200 - 201 - 202 - 203 - 204 - 205 - 206 - 207 - 208 - 209 - 210 - 211 - 212 - 213 - 214 - 215 - 216 - 217 - 218 - 219 - 220 - 221 - 222 - 223 - 224 - 225 - 226 - 227 - 228 - 229 - 230 - 231 - 232 - 233 - 234 - 235 - 236 - 237 - 238 - 241 - 242 - 243 - 244 - 245 - 248.
Valor: R$ 427.610,70.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Sousa.

São José da Lagoa Tapada - PB, 02 de Outubro de 2019

CLAUDIO ANTONIO MARQUES DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Joao Jucelio Silva do Vale
Código Identificador:9AC9FF04

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 96 , DE 18 DE SETEMBRO DE 2019 - LEI N.349

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$12.100,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)					12.100,00				
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
	868	12.361.0007.2112.0000		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO	5.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	120	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		220	120	Transferência do Salário-Educação					
02	12	00		SEC.MUN.DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS					
	529	15.452.0031.2094.0000		MANUT. DA SEC.DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	2.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	572	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	500,00				
		3.3.90.14.00		DIÁRIAS - CIVIL	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		310	000	SAÚDE-GERAL					
	914	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	400,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	730	08.244.0018.2047.0000		MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	200,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	311	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		400	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL					
	792	08.244.0020.2143.0000		MANUT. DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - S	4.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	311	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL					

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

02	05	00		SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
	110	20.606.0040.2165.0000		DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES	-5.000,00			
		3.3.90.32.00		Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	12	00		SEC.MUN.DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS				
	524	15.452.0031.2094.0000		MANUT. DA SEC.DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	-2.000,00			
		3.1.90.92.00		DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	580	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	-400,00			
		3.3.90.92.00		DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F.R. Grupo:	0	1	212
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		310	000	SAÚDE-GERAL				
	637	10.301.0048.2135.0000		APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES FÍSICAS VOLTADAS A SAÚDE	-500,00			
		3.3.90.32.00		Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo:	0	1	212
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		310	000	SAÚDE-GERAL				
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	781	08.244.0020.2117.0000		MANUTENÇÃO DO IGD BOLSA FAMÍLIA	-4.000,00			
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
	817	08.244.0020.2153.0000		PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	-200,00			
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
Anulação (-)					-12.100,00			

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

SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, 18 de setembro de 2019

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita
CPF: 241.497.994-15

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:111CCD8B

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 97 , DE 24 DE SETEMBRO DE 2019 - LEI N.349

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$140.500,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)					140.500,00			
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
	129	12.361.0007.2013.0000		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	50.000,00			
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		220	001	RECURSO ESPECÍFICO-<Nome do 1º convenio>				
	186	12.361.0010.2015.0000		MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40	10.000,00			
		3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.:	0	1	113
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		262	000	EDUCAÇÃO- FUNDEB 40%				
02	11	00		SECRETARIA MUN. DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO				
	414	13.392.0030.2074.0000		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURIS	10.000,00			
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	12	00		SEC.MUN.DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS				
	522	15.452.0031.2094.0000		MANUT. DA SEC.DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	10.000,00			
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	934	10.301.0048.2109.0000		MANUTENÇÃO DO PACS - AGENTES COM. SAUDE	10.000,00			
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	0	1	212
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD				
	970	10.301.0048.2183.0000		MANUTENÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA - PSF	18.200,00			
		3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.:	0	1	212
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD				
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	699	08.244.0018.2044.0000		MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	2.000,00			
		3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.:	0	1	001

		1		Recursos do Exercício Corrente					
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL					
	701	08.244.0018.2044.0000		MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	20.000,00				
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		400	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL					
	723	08.244.0018.2047.0000		MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	10.000,00				
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		400	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL					
	754	08.244.0020.2081.0000		MANUTENÇÃO DO CRASS	300,00				
		3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL					

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

02	02	00		SECRETARIA ESPECIAL DE APOIO AO GABINETE DO PREFEITO				
	27	04.122.0039.1099.0000		AQUISIÇÃO DE VEICULOS	-2.300,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	05	00		SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
	114	20.606.0040.2167.0000		ABASTECIMENTO DE ÀGUA	-50.000,00			
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
	124	12.361.0007.1021.0000		CONST. CISTERNAS CAIXA DAGUA EM ESC. MUN	-5.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		220	001	RECURSO ESPECÍFICO-<Nome do 1º convenio>				
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
	167	12.361.0007.2125.0000		CAPACITAÇÕES A SERVIDORES DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	-5.000,00			
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		220	000	ENSINO FUNDAMENTAL				
02	09	00		SEC. MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA				
	334	15.451.0024.1063.0000		CONST.REC. E REF.DE PRAÇAS PÚBLICAS	-10.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	940
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
	338	15.451.0024.1064.0000		CONST.REC. E REFORMA DO MATADOURO	-10.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	3	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	11	00		SECRETARIA MUN. DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO				
	390	13.122.0046.2192.0000		MANUTENÇÃO DE POLITICAS DE APOIO A JUVENTUDE SAOJOSEENSE	-5.000,00			
		3.3.90.32.00		Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
	391	13.122.0046.2192.0000		MANUTENÇÃO DE POLITICAS DE APOIO A JUVENTUDE SAOJOSEENSE	-5.000,00			
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
	409	13.392.0030.1085.0000		CONST. REC.REF.E AMPL. DA PRAÇA DE EVENTOS	-5.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
	411	13.392.0030.1085.0000		CONST. REC.REF.E AMPL. DA PRAÇA DE EVENTOS	-5.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	3	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	563	10.301.0017.1115.0000		AQUISIÇÃO DE APARELHOS PARA ACADEMIA NA PRAÇA	-18.200,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		310	000	SAÚDE-GERAL				
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	800	08.244.0020.2149.0000		CONSTRUÇÃO E EQUPAMENTO DA SEDE DO CRAS	-10.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
	812	08.244.0020.2153.0000		PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	-5.000,00			
		3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
	817	08.244.0020.2153.0000		PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	-5.000,00			
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
Anulação (-)					-140.500,00			

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

SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, 24 de setembro de 2019

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita
CPF: 241.497.994-15

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:5F4BB645

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 98 , DE 25 DE SETEMBRO DE 2019 - LEI N.349

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$500,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)					500,00				
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	572	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	500,00				
		3.3.90.14.00		DIÁRIAS - CIVIL	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		310	000	SAÚDE-GERAL					

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

02	11	00		SECRETARIA MUN. DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
	491	23.695.0033.2132.0000		APOIO AO TURISMO RELIGIOSO	-500,00				
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		100	000	GERAL TOTAL					
Anulação (-)					-500,00				

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

SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, 25 de setembro de 2019

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita
CPF: 241.497.994-15

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:35FAF627

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 99 , DE 26 DE SETEMBRO DE 2019 - LEI N.349

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$14.500,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)					14.500,00				
02	04	00		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS					
	74	04.123.0005.2007.0000		MANUT. SEC. MUNIC. DE PLAN. FINANÇAS	1.500,00				
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		100	000	GERAL TOTAL					
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
	866	12.361.0007.2112.0000		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO	1.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	120	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		220	120	Transferência do Salário-Educação					
	868	12.361.0007.2112.0000		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	120	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		220	120	Transferência do Salário-Educação					
	871	12.361.0007.2186.0000		MANUTENÇÃO COM CONVENIO DO GOV. DO ESTADO	9.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	190	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		220	190	Outros Recursos Vinculados à Educação					
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	979	10.302.0048.2184.0000		MANUTENÇÃO DA MEDIA ALTA COMPLEXIDADE - MAC	500,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	211	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		310	000	SAÚDE-GERAL					
	982	10.302.0048.2184.0000		MANUTENÇÃO DA MEDIA ALTA COMPLEXIDADE - MAC	500,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					

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

02	02	00		SECRETARIA ESPECIAL DE APOIO AO GABINETE DO PREFEITO					
	27	04.122.0039.1099.0000		AQUISIÇÃO DE VEICULOS	-1.500,00				
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	05	00		SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
	108	20.606.0040.2164.0000		CORTE DE TERRA	-1.000,00				
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	06	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
	121	12.361.0007.1018.0000		CONSTRUÇÃO, RECUP. E REFORMA DE ESCOLAS	-2.000,00				
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	3	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		220	001	RECURSO ESPECÍFICO-<Nome do 1º convenio>					
02	09	00		SEC. MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA					
	340	15.451.0024.1065.0000		CONST. DE PRAÇA ARBORIZADA, RUAS E CANTEIROS	-9.500,00				
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	990	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	576	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	-500,00				
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		310	000	SAÚDE-GERAL					
Anulação (-)					-14.500,00				

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

SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, 26 de setembro de 2019

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita
CPF: 241.497.994-15

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:FD6969A7

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 100 , DE 30 DE SETEMBRO DE 2019 - LEI N.349

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$81.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)					81.000,00				
02	02	00		SECRETARIA ESPECIAL DE APOIO AO GABINETE DO PREFEITO					
	30	04.124.0043.2179.0000		MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO	1.000,00				
		3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	03	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
	56	04.122.0003.2005.0000		MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	15.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
	866	12.361.0007.2112.0000		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO	3.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	120	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		220	120	Transferência do Salário-Educação					
02	09	00		SEC. MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA					
	361	15.451.0024.2058.0000		MUN.ATIV.SEC.MUN.OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	15.000,00				
		3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
	365	15.451.0024.2058.0000		MUN.ATIV.SEC.MUN.OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	20.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	11	00		SECRETARIA MUN. DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
02	11	00		SECRETARIA MUN. DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
	421	13.392.0030.2074.0000		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURIS	1.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	12	00		SEC.MUN.DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS					
	529	15.452.0031.2094.0000		MANUT. DA SEC.DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	1.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	001	

		1		Recursos do Exercício Corrente					
		001	001	Recursos Proprios do Municipio					
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	912	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	1.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					
	914	10.301.0048.2036.0000		APOIO AO PROGRAMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS	3.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					
	931	10.301.0048.2102.0000		PROGRAMA SAÚDE BUCAL	5.000,00				
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					
	980	10.302.0048.2184.0000		MANUTENÇÃO DA MEDIA ALTA COMPLEXIDADE - MAC	8.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					
	992	10.304.0048.2148.0000		VIGILANCIA SANITÁRIA	2.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	212	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		300	214	Transf. Fundo a Fundo Custeio - SUS FD					
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	703	08.244.0018.2044.0000		MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	5.000,00				
		3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	0	1	001	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		400	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL					
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	779	08.244.0020.2117.0000		MANUTENÇÃO DO IGD BOLSA FAMÍLIA	1.000,00				
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	311	
		1		Recursos do Exercício Corrente					
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL					

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

02	02	00		SECRETARIA ESPECIAL DE APOIO AO GABINETE DO PREFEITO				
	27	04.122.0039.1099.0000		AQUISIÇÃO DE VEICULOS	-18.500,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
	35	04.124.0043.2179.0000		MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO	-1.000,00			
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	05	00		SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
	111	20.606.0040.2166.0000		ARMAZENAMENTO DE SILAGENS	-8.000,00			
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
	117	12.306.0007.2016.0000		MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	-500,00			
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0	1	122
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		210	000	EDUCAÇÃO INFANTIL				
	118	12.306.0007.2016.0000		MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	-2.000,00			
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0	1	122
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		220	000	ENSINO FUNDAMENTAL				
	122	12.361.0007.1019.0000		AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESCOLAR	-500,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		220	001	RECURSO ESPECÍFICO-<Nome do 1º convenio>				
02	06	00		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
	865	12.361.0007.2111.0000		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PDDE	-1.000,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	121
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		220	121	Transf. Recursos do FNDE -PDDE				
02	09	00		SEC. MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA				
	340	15.451.0024.1065.0000		CONST. DE PRAÇA ARBORIZADA, RUAS E CANTEIROS	-20.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	990
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		001	001	Recursos Proprios do Municipio				
	357	15.451.0024.1163.0000		CONSTRUÇÃO, REFORMA E MANUTENÇAO DE PORTICO	-15.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	940
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		110	000	GERAL- entidades/convênios/fundos				
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	559	10.301.0017.1079.0000		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O SETOR ODONTOLOGICO	-5.000,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	3	1	001
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		310	000	SAÚDE-GERAL				
	619	10.301.0048.2113.0000		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QUALIDADE DE VIDA JÁ	-1.500,00			
		3.1.90.92.00		DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F.R. Grupo:	0	1	212
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		310	000	SAÚDE-GERAL				
	658	10.302.0048.2184.0000		MANUTENÇÃO DA MEDIA ALTA COMPLEXIDADE - MAC	-2.000,00			
		3.1.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0	1	001

		1		Recursos do Exercício Corrente				
		300	000	SAÚDE				
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	786	08.244.0020.2117.0000		MANUTENÇÃO DO IGD BOLSA FAMÍLIA	-4.000,00			
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
	801	08.244.0020.2149.0000		CONSTRUÇÃO E EQUPAMENTO DA SEDE DO CRAS	-1.000,00			
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		400	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
02	14	00		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	807	08.244.0020.2152.0000		MANUTENÇAO DO CADASTRO UNICO	-1.000,00			
		3.3.90.14.00		DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	0	1	311
		1		Recursos do Exercício Corrente				
		410	000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
Anulação (-)					-81.000,00			

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

SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ, 30 de setembro de 2019

ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita
CPF: 241.497.994-15

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:35642241

