SISTEMA GERENCIADOR DAS PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
FAMURS
É no município que tudo acontece.

Rio Grande do Sul , 04 de Outubro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XI | Nº 2658

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONDESUS

CONDESUS CCS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 06/2019

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra – CONDESUS, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 10hs00min, do dia **18 do mês de outubro do ano de 2019**, na sala de licitações, na rua Marechal Floriano nº488, sala 17 realizará o processo licitatório na modalidade Pregão em sua forma Presencial, tipo menor preço, cotação por item, tendo por objeto o registro de preços para futura aquisição de tubos de concreto, por parte dos municípios consorciados. Os interessados poderão solicitar o edital pelo e-mail: licita@condesus.com.br ou pelo tel:54-32314219 Setor de Licitações ou pelo site www.condesus.com.br.

Vacaria, 03 de outubro de 2019.

EDUARDO VIEIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Daniela Alvares Ligabue
Código Identificador:2FE00E01

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019 AVISO DE LICITAÇÃO

Objeto: **Aquisição de materiais elétricos**, através do sistema de Registro de Preços, por um período de 12 meses, para atender aos municípios consorciados ao CP – CISGA. Tipo: Menor Preço por Item. Local da Sessão: www.pregaoonlinebanrisul.com.br. Recebimento das Propostas: a partir das 08:00 do dia 07/10/2019 até às 08:00 do dia 17/10/2019. Abertura das propostas: a partir das 08:01 do dia 17/10/2019. Disputa: a partir das 09:00 (horário de Brasília) do dia 17/10/2019. Edital e anexos disponíveis no site: www.cisga.com.br. Informações: fones (54)3462.1708/ (54)3462.2871 ou e-mails: administrativo@cisga.com.br ou contato@cisga.com.br .

EVANDRO ZIBETTI
Presidente do CISGA

Publicado por:
Giana Marcela Lorenzon
Código Identificador:6FFBC398

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOS SINOS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 27 DE SETEMBRO DE 2019

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOS SINOS

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 29 DE SETEMBRO DE 2019

Aos vinte e sete dias do mês de setembro de 2019, no auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Sapucaia do Sul/RS, às 9h30min (nove horas e trinta minutos), em segunda chamada, deu-se início à Terceira Assembleia Geral Ordinária do Consórcio de Saneamento Básico da Bacia Hidrográfica do Rio dos Sinos – Pró-Sinos. Reuniram-se a Diretora-Geral do Consórcio, Jéssica Daniela Madril; o Prefeito do Município de Sapucaia do Sul, Luis Rogério Link; o Secretário Municipal de Planejamento Urbano de Sapucaia do Sul, José Luiz Daudt; o Secretário Municipal de Meio Ambiente de Novo Hamburgo, Udo Sarlet; o Subprocurador-Geral do Município de Novo Hamburgo, Flavio Luis Teixeira da Silva; a Secretária Municipal de Meio Ambiente de Sapiranga, Rosane Reichert; o Engenheiro Civil do Município de Sapiranga, Gustavo Benini; a Diretora da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Indústria e Comércio de Glorinha, Arissa Neves; e a Diretora da Secretaria Municipal de Governo e Habitação de Glorinha, Josiane Dorneles. Foi colocada em discussão e deliberação pelos presentes a pauta constante do instrumento convocatório, com os seguintes pontos:
1- Retificação da Resolução 02/2019;
2- Aprovação de Resolução nº 007/2019 que "Dispõe sobre os valores do Contrato de Rateio 2020";
3- Aprovação de valores para contrapartida dos Projetos de Monitoramento Espacial e de Sistema de Recolhimento de RCC;
4- Assuntos Gerais.
Abrindo os trabalhos, o Prefeito de Sapucaia do Sul fez pronunciamento inicial, tomando a dianteira na condução dos trabalhos, ante a ausência dos membros da Diretoria Colegiada e de deliberação no sentido de defini-lo como Presidente *ad hoc* desta Assembleia. Em seguida, passou a palavra para a Diretora-Geral do Pró-Sinos, Jéssica Madril.
Passando-se à pauta, por primeiro, foi trazido pela Diretora-Geral a questão da retificação da Resolução nº 02/2019, em razão de um apontamento do Controle Interno do Município de Esteio, quanto a problemas de redação na fixação dos salários dos diretores técnico, de planejamento e de captação de recursos, que gerou confusão quanto aos valores finais dos vencimentos, incluindo o salário-base mais as

Expediente:
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS

Diretoria da FAMURS
Gestão 2019/2020

Presidente:

Eduardo Russomano Freire (PDT) Palmeira das Missões – AMZOP

Vice-presidentes:

Cleiton Bonadiman (MDB) Seberi – AMZOP

Emanuel Hassen de Jesus (PT) Taquari – AMVAT

Fábia de Almeida Richter (PSB) Cristal – ACOSTADOCE

Guilherme Rech Pasin (PP) Bento Gonçalves – AMESNE

Marcelo Arruda (PTB) Barra do Rio Azul – AMAU

Ronaldo Boniatti (PSDB) Nova Pádua – AMESNE

Vilmor Carbonera (DEM) Vila Flores – AMESNE

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

gratificações. Com a nova redação, são mantidos os salários fixados na última resolução – R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) –, apenas se aclarando a redação.
Quanto ao segundo ponto de pauta, a Diretora-Geral rememorou que, na Assembleia Anterior, haviam sido aprovados os valores do contrato de rateio para o ano de 2020, que apenas sofreram a devida correção do período com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M. Colocou-se em deliberação, então, a Resolução nº 07/2019, que dispões sobre os valores do contrato de rateio para cada ente consorciado no exercício financeiro do ano de 2020, sendo aprovada por aclamação.
No terceiro ponto de pauta, tratou-se da aprovação de valores para contrapartida dos Projetos de Monitoramento Espacial e de Sistema de Recolhimento de RCC, a Diretora-Geral informou que o Ministério da Justiça administra o Fundo de Direitos Difusos, que, em processo conduzido pelo Ministério do Meio Ambiente para a aprovação dos projetos, está lançando editais para projetos em áreas específicas. Informou que, no mês passado, foi apresentado projeto de monitoramente espacial da Bacia do Rio dos Sinos, para fins de obtenção, análise e controle de dados e a execução de políticas públicas de saneamento ambiental. Relatou que, para a consecução desse projeto, o órgão convenente exige dos conveniados a contrapartida de 0,01%. Assim sendo, no projeto apresentado para o monitoramento espacial, cujo valor estimado é de R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), a contrapartida para o Consórcio resultaria em torno de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais); já no projeto apresentado para o sistema de recolhimento de RCC, cujo valor estimado é de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), a contrapartida para o Consórcio resultaria em torno de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). De tal forma, foi colocada em deliberação a proposta de resolução da presidência que aprova os valores para a contrapartida, a qual foi aprovada por aclamação.
Com relação ao último ponto de pauta, assuntos gerais, foram abordados os seguintes temas:
(I) A Diretora-Geral relembrou da aprovação do convênio com o Consórcio Granpal, acerca das compras compartilhadas, e solicitou a colaboração dos entes consorciados do Pró-Sinos. Informou que, referente ao requerimento de quantitativos para a elaboração de editais para as atas de Registro de Preços, apenas os Municípios de Nova Hartz e Ivoti deram retorno. Pediu novamente, assim, que os demais Municípios dêem retorno quanto ao quantitativo, para participarem do processo licitatório, sob pena de somente poderem aderir à ata posteriormente.
(II) Ainda, a Diretora-Geral lembrou da abertura da Semana Interamericana da Água – vinculada ao Programa Permanente de Educação Ambiental (PPEA) – que ocorrerá dos dias 4 a 11 de outubro, no Auditório do Parque de Exposições Assis Brasil, Município de Esteio/RS, reforçando que a ideia é que os prefeitos dos entes consorciados façam a assinatura dos projetos de lei que serão encaminhados às respectivas Câmaras, para a aprovação da Semana Municipal da Água, como discutido na última assembleia.
(III) Em seguida, a Diretora-Geral abordou a questão das notificações extrajudiciais que serão encaminhadas aos municípios inadimplentes, informando que, dos 28 entes consorciados, 15 estão em débito com o Consórcio, totalizando a dívida em mais de um milhão de reais. Solicitou, assim, que os Municípios verifiquem a correição das informações encaminhadas pela diretoria do Consórcio, para atualizar os débitos e auxiliar no controle da contabilidade do Pró-Sinos.
(IV) Além disso, a Diretora-Geral trouxe novamente à discussão a necessidade de atualização dos Planos Municipais de Saneamento Básico atualizados. O Secretário Municipal de Meio Ambiente de Novo Hamburgo manifestou estranhar a necessidade de atualização, uma vez que o Plano de seu Município é recente. A Diretora-Geral explicou que as atualizações englobam situações que surgiram posteriormente, como o Plano de Resíduos Sólidos, sendo necessário verificar o atendimento de todos os requisitos em cada plano atualizado, asseverando que, na situação específica de Novo Hamburgo, em sendo o caso, basta informar os respectivos órgãos de controle que o Plano do Município já está atualizado.
(V) Por último da sua parte, a Diretora-Geral colocou em debate a necessidade de se fazer um planejamento para as ações do Consórcio no ano de 2020, de forma a melhorar a relação com os entes consorciados e verificar a necessidade e utilização dos serviços pelos municípios. Assim, informou que, na segunda quinzena de outubro, serão realizadas visitas aos Gabinetes dos Prefeitos, para dialogar sobre o planejamento.
(VI) Ao final, o Secretário Municipal de Meio Ambiente de Novo Hamburgo requereu a palavra, para breves informes. Ressaltou que recebeu mensagem da ANAMMA - Associação Nacional de Órgãos Municipais de Meio Ambiente, relembrando que as propostas e projetos de gestão de resíduos sólidos urbanos devem ser encaminhados até o próximo dia 30, segunda-feira. Reforçou o convite aos Municípios que ainda não ingressaram na ANAMMA para que façam parte. Ainda, falou sobre o repasse da TCFA, informando que, em avançada conversa com o Governo do Estado, há promessa de se fazer o repasse da parte pertencente para os Municípios e que estes já receberam o projeto de lei pela FAMURS, que institui a taxa nos entes municipais, para que possam receber o repasse, e que precisa ser aprovado nas respectivas Câmaras de Vereadores, para ficarem habilitados para tanto; ressaltou que a taxa já existe e é cobrada pelo IBAMA, somente se tratando dos repasses aos entes Municipais. A Diretora-Geral lembrou que o consórcio oferece esse serviço de cobrança da TCFA. Por fim, o Secretário Municipal de Meio Ambiente de Novo Hamburgo reiterou a importância de participar da ANAMMA, que está discutindo o novo Código de Meio Ambiente do Estado, havendo frente parlamentar que está à frente disso no âmbito do legislativo estadual. Por fim, informou que o Conselho Federal da OAB se manifestou sobre novo projeto de lei geral de licenciamento ambiental, que poderá trazer nova dificuldade, o qual será enviado por e-mail a todos os entes consorciados, para conhecimento.
Sem mais questões a serem discutidas, o Prefeito de Sapucaia do Sul agradeceu a presença de todos e encerrou a Assembleia, às 10 horas. E eu, Samuel Sganzerla, Assessor Jurídico do Consórcio Pró-Sinos, lavro esta Ata, que vai assinada por todos os signatários da lista de presença.

Publicado por:
Roselaine Retamoso Moreira
Código Identificador:9CBCBAA3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2018

1º termo aditivo AO Contrato Nº 146/2018. Celebrado entre o Município de Alegria - RS, com CNPJ sob nº 92.465.228/0001-75, e a empresa **ANTIRION - TECNOLOGIA EM IDENTIFICAÇÃO LTDA,** CNPJ nº 02.259.408/0001-08. **OBJETO:** A prorrogação do prazo de vigência do Contrato n° 146/2018, firmado entre as partes em 03/10/2018, vigendo por mais 12 (doze) dias, a contar de 03 de outubro de 2019, expirando em 02 outubro de 2020. Permanecem inalteradas e com plena vigência, as demais cláusulas constantes no Contrato nº 146/2018 de 03 de outubro de 2018.

Alegria 03 de outubro de 2019.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:F09B4AC6

ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2019

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2019
MUNICIPIO DE ALEGRIA-RS, Prefeito Municipal de Alegria, no uso de suas atribuições legais, acolhendo parecer exarado no processo nº 099/2019, reconhece ser dispensável a licitação com base no artigo 24 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, e ratifica a contratação nos termos do art. 26 do mesmo diploma, da Empresa: **TATIANA CARLA ROBE WEBER - ME**, inscrita no CNPJ nº 30.309.121/0001-80, para aquisição de 66 camisetas (uniformes) para os funcionários da Secretária Municipal da Saúde do Município de Alegria - RS. Pelo fornecimento das camisetas o Contratante pagará a

Contratada o valor total de R$ 1.811,00 (um mil oitocentos e onze reais). As despesas de contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: **08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** 0805- Fundo Municipal de Saúde C/ Recursos Federais. 10 0301 010 2041 – PMAQ. Programa Nac. Mel. Aces. Qual. Atenção Básica Pab Variavel. **257** 4500 3390 30 00 00 Material de Consumo. 10 0305 010 2044 – Fundo Mun. da Saúde C/Recursos Federais. **470** 4710 3390 30 00 00 – Material de Consumo.**471** 4760 3390 30 00 00 – Material de Consumo. Alegria - RS, 25 de setembro de 2019.

Alegria - RS, 03 de outubro de 2019.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:E9FD5B0D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2174/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conceder, conforme o que estabelece o Artigo 2º, § 5º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com o disposto no Artigo 65 da Lei Municipal n.º 1.749, de 11 de dezembro de 2006, **Abono de Permanência** à servidora **Maura Regina Garcia de Souza,** código **4704**, cargo **Professora**, servidora deste Município desde 10 de abril de 2002, contando com **56 (cinquenta e seis) anos de idade** e **10.989 (dez mil, novecentos e oitenta e nove) dias, ou seja, 30 anos, 01 mês e 09 dias** de efetivo tempo de serviço computável para a aposentadoria, sendo 4.611 dias referentes ao tempo averbado de atividade privada. **A contar de 24 de setembro de 2019.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 25 dias do mês de setembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andressa Silva Guterres
Código Identificador:1A6EDE66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2019

Objeto: Registro de Preços visando ao Fornecimento/Retirada de vidros danificados com instalação de vidros novos, para todos os Setores da Prefeitura Municipal de Alvorada-RS, conforme descrição detalhada dos itens constantes no **ANEXO I** do edital, do Tipo de Licitação Julgamento Pelo Menor Preço Por Item. Empresas arrematantes e seus preços unitários propostos, resultando adjudicados e homologados:

NELI REGINA FRAGA DA SILVA & CIA LTDA – 12.971.019/0001-64					
Item	Descrição	Un	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro 3mm. (Ampla Participação)	M²	1.833	R$ 115,99	R$ 212.609,67
2	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro canelado. (Ampla Participação)	M²	1.792	R$ 123,99	R$ 222.190,08
3	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro martelado. (Exclusiva)	M²	554	R$ 134,99	R$ 74.784,46
4	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro temperado 8 mm. (Ampla Participação)	M²	356	R$ 301,99	R$ 107.508,44
5	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro 3mm. (Cotas)	M²	611	R$ 115,99	R$ 70.869,89
6	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro canelado. (Cotas)	M²	597	R$ 123,99	R$ 74.022,03
7	Serviço de reposição (retirada do vidro danificado) e/ou instalação de vidro novo: Vidro temperado 8 mm. (Cotas)	M²	118	R$ 301,99	R$ 35.634,82

Conforme Propostas Financeiras e documentos de habilitação anexados aos autos referentes ao Processo Licitatório em questão, ADJUDICO e HOMOLOGO a licitação em referência, na forma das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, em 03 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

Alvorada, 04 de outubro de 2019.

JOSE ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Édison Araujo Pires
Código Identificador:8EDD57C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 120/2019 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 051/2019

CONTRATO 120/2019 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 051/2019
Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada e habilitada para a prestação de serviços na execução para as seguintes atividades no Município de Alvorada: Coleta de Resíduos Domiciliares, Fiscalização, Operação, Carregamento e Transporte de Resíduos até o Destino Final.

Contratada: COLETURB SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA

Valor Total: R$3.984.540,00 (três milhões, novecentos e oitenta e quatro mil e quinhentos e quarenta reais).

Alvorada, 04 de outubro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Pires de Souza
Código Identificador:6B94A94F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 107/2019 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 047/2019

CONTRATO 107/2019 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 047/2019
Objeto: Locação de 01 (um) imóvel localizado na Rua Alberto Pasqualini, nº 146, Loja 01, Bairro Bela Vista, Alvorada-RS. O imóvel possui área de 77,12 m². O imóvel destinar-se-á ao monitoramento das câmeras instaladas pelo Município.

Contratada: Joares Jose Carlesso

Valor Total: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Alvorada, 04 de outubro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Pires de Souza
Código Identificador:74B37147

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2019

Objeto: Registro de Preços visando à aquisição futura e parcelada de meio-fio de concreto pré-moldado e bloco de concreto pré-moldado articulado e intertravado de 16 (dezesseis) faces para atender as necessidades do Município de Alvorada , conforme descrição detalhada dos itens constante no **ANEXO I** do Edital, do Tipo de Licitação Julgamento Pelo Menor Preço Por Item. Empresas arrematantes e seus preços unitários propostos, resultando adjudicados e homologados:

CONCRETOS TABAÍ INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA – CNPJ 05.739.608/0001-56				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
04	Bloco de concreto (Cota reservada 25%). Marca: Tabaí	m²	15.050	R$ 33,39
CINTIA PADILHA DA SILVA – CNPJ 31.367.797/0001-93				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
01	Meio-fio de concreto (Ampla participação). Marca: Millato	m	5.265	R$ 17,08
03	Meio-fio de concreto (Cota reservada 25%). Marca: Millato	m	1.755	R$ 17,08
FRANCINE GIANA GUIDO E CIA LTDA – CNPJ 28.094.497/0001-73				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
02	Bloco de concreto (Ampla participação). Marca: Tecmold	m²	45.150	R$ 30,50

Conforme Propostas Financeiras e documentos de habilitação anexados aos autos referentes ao Processo Licitatório em questão, ADJUDICO e HOMOLOGO a licitação em referência, na forma das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, em 03 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

Alvorada, 04 de outubro de 2019.

JOSE ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Édison Araujo Pires
Código Identificador:5AA74DCE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL CONFORME PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO

EDITAL Nº 006/2019

O Prefeito do Município de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições, torna público o **Resultado Final** para o preenchimento de vagas de estágio para estudantes de nível médio, da educação profissional, do ensino médio na modalidade de educação de jovens e adultos e da educação superior nas secretarias do Município. A Relação completa encontra-se no sítio do município.

Arroio dos Ratos, 04 de outubro de 2019.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

ROSELAINE ROSA DA SILVA
Presidente

GILMAR THIARLIS DO NASCIMENTO SILVEIRA
Membro

GUSTAVO RUIZ ÁVILA
Membro

Publicado por:
Roselaine Rosa da Silva
Código Identificador:A1955B51

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3939 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

DECRETO EXECUTIVO Nº 3939 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 300,00

VILMAR ZIMMERMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS,, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 7º da Lei Municipal nº 2061/18 de 04 de Dezembro de 2018.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, seguinte crédito adicional suplementar:

ÓRGÃO: 04 – SECRET. MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
UNIDADE ORÇ.: 01 - SECRET. MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção dos Serviços de Planejamento
3.3.90.30.00 – 29 – Material de Consumo.....R$ 300,00
Fonte de Recursos: 01 – Recursos Livres

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, a seguinte redução orçamentária:

ÓRGÃO: 04 – SECRET. MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
UNIDADE ORÇ.: 01 - SECRET. MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção dos Serviços de Planejamento
3.3.90.39.00 – 31 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 300,00
Fonte de Recursos: 01 – Recursos Livres

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 02 DE OUTUBRO DE 2019

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 02 DE OUTUBRO DE 2019

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:F3FFC9D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N 29/2019

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS- (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- (EPP)
O MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA - RS, através do Núcleo de Compras e Licitações, sito à Rua Da República, 96 - CEP 98.740-000 – AUGUSTO PESTANA - RS - Fone: 0XX55 3334-4900, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n° 29/2019**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRONICOS DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL**

DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E OBRAS, Tendo como critério de julgamento o menor preço.
Edital exclusivo a participação das beneficiarias da Lei Complementar 123/2006, enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e dos Decretos Municipais nº 1623/2006 e 3650/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.
As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO ELETRÔNICO" devem acessar o sítio **www.pregaoonlinebanrisul.com.br** necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio **www.celic.rs.gov.br.**

Do Calendário Serão observados os seguintes horários:
Inicio de recebimento das propostas: 08:00 horas do dia 07 de outubro de 2019.
Limite para recebimento de propostas: 8:00 horas do dia 17 de outubro de 2019.
Abertura das propostas: 08:10 horas do dia 17 de outubro de 2019.
Início da sessão de disputa: 14:00 horas do dia 17 de outubro de 2019.
Do local: Prefeitura Municipal de Augusto Pestana, no seguinte endereço eletrônico: **www.pregaoonlinebanrisul.com.br**

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico **www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou pelo site: www.augustopestana.rs.gov.br**. Outras informações referentes ao edital, poderão ser obtidas no Núcleo Compras e Licitações à Rua Da República, 96 - CEP 98.740-000 – AUGUSTO PESTANA - RS - Fone: 0XX55 3334-490

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:4A84EF9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
INEXIGIBILIDADE 20/2019

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a Inexigibilidade 20/2019. Processo Administrativo 1644/2019 com base no Art. 25, inciso III da Lei 8.666/93.

OBJETO: SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR PALESTRA E ATIVIDADE DIFERENCIADA SOBRE SUAS OBRAS NAS ESCOLAS DO MUNICIPIO DURANTE O DIA 21/10/2019 E 22/10/2019 (CONFORME O MEMORANDO Nº 739/2019)

EMPRESA: CARLOS HERACLITO MELLO NEVES

CNPJ n° 08.820.194/0001-83

VALOR TOTAL: R$ 2.700,00 (Dois mil e setecentos reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:B0463674

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
CONTRATO 93/2019

Contratante: Município de Augusto Pestana-RS.
EMPRESA: CARLOS HERACLITO MELLO NEVES
CNPJ n° 08.820.194/0001-83
Objeto: : SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR PALESTRA E ATIVIDADE DIFERENCIADA SOBRE SUAS OBRAS NAS ESCOLAS DO MUNICIPIO DURANTE O DIA 21/10/2019 E 22/10/2019 (CONFORME O MEMORANDO Nº 739/2019)
VALOR TOTAL: R$ 2.700,00 (Dois mil e setecentos reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:85F6D184

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
INEXIGIBILIDADE 21/2019

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a Inexigibilidade 21/2019. Processo Administrativo 1645/2019 com base no Art. 25, inciso III da Lei 8.666/93.

OBJETO: SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR DUAS APRESENTAÇÕES TEATRAIS DURANTE O DIA 23/10/2019, SENDO UMA NA PARTE DA MANHA E OUTRA NA PARTE DA TARDE - COM OS SEGUINTES TEMAS (LENDAS DO SUL E ZAO E ZORAIDA EM O MAPA PARA BRINCAR), CADA APRESENTAÇÃO COM DURAÇÃO DE UMA HORA

EMPRESA: PRODUTOS NOTAVEIS EMPRESA DE TEATRO LTDA

CNPJ n° 08.984.886/0001-67

VALOR TOTAL: R$8.050,00(Oito mil e cinquenta reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:26BAD9A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
CONTRATO 92/2019

Contratante: Município de Augusto Pestana-RS.
EMPRESA: PRODUTOS NOTAVEIS EMPRESA DE TEATRO LTDA
CNPJ n° 08.984.886/0001-67
Objeto: : SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR DUAS APRESENTAÇÕES TEATRAIS DURANTE O DIA 23/10/2019, SENDO UMA NA PARTE DA MANHA E OUTRA NA PARTE DA TARDE - COM OS SEGUINTES TEMAS (LENDAS DO SUL E ZAO E ZORAIDA EM O MAPA PARA BRINCAR), CADA APRESENTAÇÃO COM DURAÇÃO DE UMA HORA
VALOR TOTAL: R$8.050,00(Oito mil e cinquenta reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:7845C02B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
DISPENSA POR LIMITE 1571/2019**

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a Dispensa por Limite 1571/2019. Processo Administrativo 1646/2019 com base no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

OBJETO: SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR O SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DURANTE A FEIRA DO LIVRO 2019

EMPRESA: JULIANO LUIS CAMERA

CNPJ n° 08.793.057/0001-05

VALOR TOTAL: R$1.200,00 (Um mil e duzentos reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:C35CF527

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
CONTRATO 95/2019**

Contratante: Município de Augusto Pestana-RS.
EMPRESA: JULIANO LUIS CAMERA
CNPJ n° 08.793.057/0001-05
Objeto: : SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR O SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DURANTE A FEIRA DO LIVRO 2019
VALOR TOTAL: R$1.200,00 (Um mil e duzentos reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:4047FB2D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
DISPENSA POR LIMITE 1572/2019**

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a Dispensa por Limite 1572/2019. Processo Administrativo 1647/2019 com base no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

OBJETO: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA O DIA 23/10/2019 DAS 9:30 ÀS 11:30 E DAS 14:30 ÀS 17:00 DURANTE AS FESTIVIDADES DA 20ª FEIRA DO LIVRO - CONFORME MEMORANDO Nº 741/2019

EMPRESA: HOMMERDING & VIEIRA LTDA

CNPJ n° 10.901.129/0001-24

VALOR TOTAL: R$3.880,00 (Três mil oitocentos e oitenta reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:CDF1317D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
CONTRATO 96/2019**

Contratante: Município de Augusto Pestana-RS.
EMPRESA: HOMMERDING & VIEIRA LTDA
CNPJ n°10.901.129/0001-24
Objeto: : SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA O DIA 23/10/2019 DAS 9:30 ÀS 11:30 E DAS 14:30 ÀS 17:00 DURANTE AS FESTIVIDADES DA 20ª FEIRA DO LIVRO - CONFORME MEMORANDO Nº 741/2019
VALOR TOTAL: R$3.880,00 (Três mil oitocentos e oitenta reais)

Augusto Pestana, 03 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:EEBCB5D4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
CONTRATO Nº 94/2019**

Contratante: Município de Augusto Pestana - RS.

Contratada: JULCIMAR GABOARDI -ME

CNPJ- 08.834.989/0001-40

Objeto: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS

Valor Contratual: R$ 29.900,00 (vinte e nove mil e novencentos reais).
Vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 24, processo nº 1240/2019.

Augusto Pestana, 03 de novembro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:E50CBF97

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
ATA DE JULGAMENTO**

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

PROCESSO Nº 1164/2019

ATA Nº 109/2019

As 15:00 horas do dia 02/10/2019, no Núcleo de Compras da Pref. Munic. de Augusto Pestana, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 02/2019, pelo Senhor Prefeito Municipal Vilmar Zimmermann, para analisar os documentos apresentados pela Empresa RECICLE-COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO LTDA na diligencia da Concorrência Pública nº 01/2019, quanto a fase de habilitação. Convém registrar que, a comissão recebeu informação da empresa inabilitada DORN COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS LTDA, de que havia indícios de irregularidades na documentação da Empresa Recicle-Com. De Materiais de Construção Ltda, em especial, no Atestado de Capacidade Técnico (fls.249 e 250). Realizamos a suspensão do

prazo, por vinte dias, para realizar as diligencias, junto a Empresa Recicle Comercio de Materiais de Construção Ltda, bem como, solicitamos informações **junto ao Município de Palmeiras das Missões-RS, através de Ofício do Gabinete do Prefeito (fls.537 e 540), sendo que em relação a autenticidade da assinatura do Prefeito e a veracidade das informações contidas no Atestado de Capacidade Técnica, esta comissão não obteve êxito, pois o Município de Palmeiras das Missões-Rs, não respondeu no prazo. A comissão sugere a revogação da presente licitação, com base no parecer do Engenheiro responsável do projeto e pelas incertezas geradas quantos aos documentos apresentados pela Empresa RECICLE-COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, que nos foram informadas de estarem com indícios de irregularidade.** No entanto, salienta-se que a presente afirmativa não vinculam as decisões que possam ser tomadas pela assessoria jurídica ou pela autoridade superior, apenas faz uma contextualização fática e documental, com base nos dados que foram careados aos autos do processo, fornecendo subsídios de acordo com as informações apresentadas. Neste sentido, a comissão submete os documentos apresentados, os quais constam nos autos deste processo, para análise e parecer da assessoria jurídica. Salvo melhor juízo, após apreciação do parecer da assessoria jurídica, submeta-se a decisão final da autoridade superior para prosseguimento aos demais atos do certame. Sugerimos também, que seja informado o Ministério Público e o Tribunal de Contas, sobre os indícios de irregularidades. Caso seja este o entendimento da Administração, sugerimos publicação e a abertura de prazo de 5 (cinco) dias úteis, para interposição de recurso, conforme dispõe o Art. 109. I, letra "c" da Lei nº 8.666/93.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Presidente e membros da Comissão de Licitações.

FRANCIELI A. K. FRONER CLOVIS R. CONRAD
Presidente C. de Licitação

PAULO G. RODRIGUES
Vice-Presidente Membro Com. Licitação

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:DE50847A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.413, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoriza a Doação de Bem Imóvel de propriedade do Município de Barracão ao Sindicato dos Trabalhadores Agricultores Familiares de Barracão.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Sindicato dos Trabalhadores Agricultores Familiares de Barracão, inscrito no CPNJ sob o nº o bem público abaixo descrito, assim caracterizado: *uma área de terreno urbano, medindo 356,50m² (trezentos e cinquenta e seis metros e cinquenta decímetros quadrados), sita dentro de um todo maior registrado sob a matrícula de nº. 2.095, Lv. 2, Fls. 01 verso e 02, AV.2-2.095 do Ofício dos Registros Públicos de Barracão - RS.*

Parágrafo único - O terreno doado será utilizado, pela entidade beneficiária, para aumento da sua sede própria.

Art. 2º Na Escritura de Doação constará, obrigatoriamente, as cláusulas seguintes:

I – Inalienabilidade do bem doado;

II – Impossibilidade de mudança da destinação do imóvel;

III – Reversão do bem ao patrimônio público municipal, no caso de desvio do objeto da doação;

IV – Prazo de 18 (dezoito) meses para o início das obras, sob pena de reversão automática ao patrimônio público, dispensados quaisquer tipos de notificação ou interpelação.

Art. 3º As disposições da presente Lei ficam inclusas no PPA e LDO.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barracão - RS, 02 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:A8A61169

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 379, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Determina a abertura a Processo Administrativo Disciplinar

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 146 e 147, da Lei Municipal 2616, de 21 de dezembro de 2006 – RJU resolve:

Art. 1º Dar abertura a PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, para apurar o seguinte fato: acidente de trânsito, envolvendo o veículo ônibus, placas IAU 4957, de propriedade deste Município, que estava sendo conduzido pelo servidor Juliano Rodrigo Bergamo, ocupante do cargo efetivo de Motorista, padrão 05, classe C, e um automóvel VW Gol Special, placas IJH 5379, conduzido pelo senhor Francisco Reginaldo dos Santos, ocorrido no dia 16 de setembro de 2019, às 13h30min, na Av. Brasília, nº 1057, Centro, Município de Barracão – RS, conforme consta na certidão de ocorrência de transito n° 004/2019 – BOT Nº 09/2019 - 10º BPM-4º CIA-3º PEL-2º GPM – Barracão RS, onde ocorreram apenas danos materiais.

Art. 2º Apurar infrações funcionais tipificadas no artigo 119, da Lei Municipal 2616, de 21 de dezembro de 2006 em seus incisos: I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; VII- Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público, bem como, apurar responsabilidades, conforme Capitulo IV – DAS RESPONSABILIDADES, da Lei Municipal 2616, de 21 de dezembro de 2006 em seu artigo 124, parágrafo: 1º - A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 69, e, parágrafo 2º - tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 3º Ficam designados os servidores Areovaldo Dutra Brasil, João Maria Alves Teixeira e Noeli Maria Chiossi, sob a presidência do primeiro, em conformidade com a Portaria n.º 380/2018, que designou a Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares e Especiais.

Art. 4° Em consonância com a Seção V- DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em seu artigo 158, a comissão terá um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data que instituiu o ato para a conclusão do processo, podendo a pedido, ser prorrogado por mais 30 dias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 03 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:3DA8A4BC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 380, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Revoga concessão de função gratificada de servidora, a pedido.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.616/2006, resolve:

Art. 1º Revogar, a pedido, concessão da função gratificada padrão 02, da servidora Angélica Maróstica Vanz, ocupante do cargo efetivo de Psicóloga, padrão 11, Classe B, concedida pela portaria n° 166, de 21 de fevereiro de 2017, para exercer funções de Coordenadora do CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 03 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:D2AEBEC5

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 381, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Concede férias a servidor municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.616, de 21 de dezembro de 2006, resolve:

Art. 1° Conceder férias, no período de 14 de novembro de 2019 a 13 de dezembro de 2019, (30 dias), ao servidor João Cesar Carvalho, ocupante do cargo efetivo de Motorista, padrão 05, classe B, sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 05 de julho de 2017 a 04 de julho de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 03 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:AA920959

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 382, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Readapta servidor para o cargo efetivo de vigilante.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.616, de 21 de dezembro de 2006, artigo 8°, inciso III, e,

CONSIDERANDO que o Servidor Paulo Cesar Lima da Rosa, ocupante do cargo efetivo de Pedreiro, apresentou Certificado do Programa de Reabilitação Profissional, expedido pelo INSS, e, acatando a sugestão da Comissão do Processo Administrativo Especial, instaurado pela portaria n° 373, de 24 de setembro de 2019, resolve:

Art. 1° Readaptar o servidor Paulo Cesar Lima da Rosa, ocupante do cargo efetivo de Pedreiro, padrão 05, classe B, para exercer as funções do cargo efetivo de Vigilante.

Art. 2° O servidor readaptado perceberá os vencimentos de acordo com o padrão e classe do cargo de origem, em conformidade com o artigo 24, parágrafo 2°, da lei 2616, de 26 de dezembro de 2006, respeitando as vantagens permanentes ou temporárias estabelecidas em leis para o novo cargo de Vigilante.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 03 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:3C6ABFEA

SECRETARIA DA FAZENDA
TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS 010/2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2019

ALDIR ZANELLA DA SILVA, Prefeito Municipal de Barracão – RS, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, resolve:
ENCERRAR a presente licitação.
CONSIDERANDO, o fato que não houve licitantes interessados em participar da Tomada de preços 010/2019 – Processo Licitatório nº 097/2019, o qual tinha como objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de portões, goleiras e bancos no Estádio Municipal Idalino Abraão Teles, com base no art. 49 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, sendo a presente licitação declarada DESERTA.

Barracão – RS, 03 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:F1A1551B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Barra do Guarita/RS torna público, que homologou a licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL 32/2019.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E SERVENTE DE PEDREIRO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
EMPRESA VENCEDORA:

Fornecedor:		IVANIR SCHMITZ			
Lote	Item	Descrição	Quantidade	Unid.	Valor unitário
1	1	SERVIÇOS DE PEDREIRO	2000	H	20,00
1	2	SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIROS	2000	H	9,00

Barra do Guarita, 03 de outubro de 2019.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:0F05E094

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUMULAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo:1467/2019

Pregão Presencial:32/2019
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E SERVENTE DE PEDREIRO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ATA DE EGISTRO DE PREÇOS:66/2019
VIGENCIA:03/10/2019 ATÉ 03/10/2020
Preços Registrados:

Fornecedor:		IVANIR SCHMITZ			
Lote	Item	Descrição	Quantidade	Unid.	Valor unitário
1	1	SERVIÇOS DE PEDREIRO	2000	H	20,00
1	2	SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIROS	2000	H	9,00

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:38950C09

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 36/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra do Guarita, torna público que, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, realizará a licitação a seguir caracterizada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSERTO DOS VEICULOS FIAT/DUCATO PLACA IUO 5033 E FIAT/DUCATO MAXICARGO PLACA IUS 3834 COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SESSÃO DE PREGÃO: 16/10/19

HORÁRIO: 09:00

Informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidos pelos interessados no Setor de Licitações do Município de Barra do Guarita, na Rua Sobradinho, 09, de Segunda à Sexta-feira no horário das 7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, pelo telefone (55) 3616-1010 ramal 24, ou ainda pelo site www.barradoguarita.rs.gov.br.

Barra do Guarita, RS, 03 de outubro de 2019.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:4B9C4E10

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra Funda – RS, através de seu Prefeito Municipal Marcos André Piaia, torna público Licitações na Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2019. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, na área de ginecologia/obstetrícia - com carga horária de até 04 (quatro) horas semanais, e, na área de clínico geral - com carga horária de até 16 (dezesseis) horas semanais, para atendimento junto a Unidade Básica de Saúde de Barra Funda - RS. Abertura: 16 de outubro de 2019, às 09h00h. Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra Funda**. A cópia dos editais está disponível no site www.barrafunda.rs.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal, sita na Av. 24 de Março 735, Barra Funda – RS, CEP: 99585-000 – Telefone: (54)3369.1202.

BARRA FUNDA, em 04 de outubro de 2019.

MARCOS ANDRÉ PIAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julie Tomazi
Código Identificador:FAE52E9E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 45/2019

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 45/2019

Termo de Prorrogação do Contrato Administrativo de Serviço Temporário, que entre si celebram o Município de **BARROS CASSAL** e a Sra. ALINE BORGES CARLESSO, com base no Art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.223 de 20 de março de 2019.

Pelo presente instrumento, o município de BARROS CASSAL, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**, brasileiro, solteiro, CPF n° 966.734.270-00, RG 2057947448, residente e domiciliado na Localidade de Duas Léguas, Barros Cassal - RS, a seguir denominado CONTRATANTE e a Sra. **ALINE BORGES CARLESSO**, brasileira, casada, CPF nº 016.690.040/07, RG nº 1099033951, residente e domiciliada na Localidade de Linha Frei Clemente, Interior, Barros Cassal(RS), identificada simplesmente por CONTRATADA, têm certo, justo e acordado o seguinte:

Cláusula Primeira: Fica o Contrato Administrativo de Serviço Temporário, firmado entre as partes em 03 de abril de 2019, prorrogado até 20 de dezembro de 2019, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.223 de 20 de março de 2019 e final do ano letivo 2019.

Cláusula Segunda: Permanecem em pleno vigor as demais cláusulas estabelecidas no contrato oficial, fazendo o presente termo parte integrante do mesmo.

Estando assim justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato em duas (02) vias de igual forma e teor, que depois de lidas, serão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Barros Cassal - RS, 03 de outubro de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Contratante

ALINE BORGES CARLESSO
Contratada

Testemunhas:

_____
Nome: Ires Helena Corte Oliveira
CPF: 656.942.520-04

_____
Nome: Moacir Severgnini
CPF: 418.107.240-15

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:1785C34D

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: ALISSON LACORTE DOS SANTOS
CNPJ: 30.528.257/0001-81
OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços, para disponibilização de pessoal para serviços de arbitragem esportiva - futsal, para arbitragem do Campeonato Municipal de Futsal. Dotações:

2102	Recurso Livre

Valor: R$46.400,0 (quarenta e seis mil e quatrocentos reais)
Vigência: 25/09/19 até 25/09/20

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:F6421320

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 753/2019

O Município de Boa Vista do Sul torna público que realizou Processo de Dispensa de Licitação com base no Art. 24, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, para contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de PPCI, formato completo/evento temporário, para o evento "1ª Colônia Fest", contratando a empresa MIGOTTO ENGENHARIA LTDA, pelo valor de R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).

Boa Vista do Sul, 03 de outubro de 2019.

ALOÍSIO RISSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Taline rex Zuchi
Código Identificador:F3A0D098

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2019

O Município de Boa Vista do Sul torna público que realizou Processo de Inexigibilidade de Licitação com base no Artigo 25, III, da Lei 8.666/93, para contratação do "GAÚCHO DA FRONTEIRA" para animação musical do evento "1ª Colônia Fest". Valor total de R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais); Contratada: MUSSINI PRODUÇÕES LTDA.

Boa Vista do Sul, 03 de outubro de 2019.

ALOÍSIO RISSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Taline rex Zuchi
Código Identificador:352A59C9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019

O Município de Braga/RS, torna público aos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019, tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a Aquisição de equipamentos odontológicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Portaria nº 4.061, de 18 de Dezembro de 2018 do Ministério da Saúde. Serão recebidos os envelopes de Habilitação e Proposta no dia 17/10/2019 às 09:00 horas, quando será realizada a sessão pública de abertura dos mesmos. O Edital encontra-se disponível no site: www.braga.rs.gov.br. Maiores informações pelo fone 55 3559 1133/1180 ou pelo e-mail: compras@braga.rs.gov.br.

Braga/RS, 02 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO VIGNE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Aparecida Borkoski de Lima
Código Identificador:BE7A362C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2019 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

O Município de Braga/RS, torna público aos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 003/2019, tipo: EMPREITADA GLOBAL, tendo como objeto a Contratação de empresa, em regime de empreitada global, para construção de Portal de Acesso Turístico e Revitalização da Praça Padre Mário Marzari no Município de Braga/RS, com recursos da União Federal por intermédio do Ministério do Turismo, de acordo com o Contrato de Repasse nº 870252/2018/MTUR/CAIXA, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, projetos e demais documentos anexos ao edital.
Data final para o cadastramento: 21/10/2019. **Data/Hora para entrega dos envelopes (Habilitação e Proposta):** 24/10/2019 até às 09:00 horas. **Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Braga. **Informações**: pelo e-mail: compras@braga.rs.gov.br - edital disponível no site: www.braga.rs.gov.br.

Braga/RS, 02 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO VIGNE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Aparecida Borkoski de Lima
Código Identificador:3051EF62

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019 - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

O Município de Braga/RS, torna público aos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 004/2019, tipo: EMPREITADA GLOBAL, tendo como objeto a Contratação de empresa, em regime de empreitada global, para cercamento da Quadra Poliesportiva coberta, localizada na Avenida José Jacob dos Santos, de acordo com o memorial descritivo,

planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, projeto e demais documentos anexos ao edital.
Data final para o cadastramento: 22/10/2019. **Data/Hora para entrega dos envelopes (Habilitação e Proposta):** 25/10/2019 até às 09:00 horas. **Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Braga. **Informações**: pelo e-mail: compras@braga.rs.gov.br - edital disponível no site: www.braga.rs.gov.br.

Braga/RS, 02 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO VIGNE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Aparecida Borkoski de Lima
Código Identificador:C1CFC835

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB
EXTRATO DA PORTARIA Nº 99, DE 03/10/2019

KARINI PINHEIRO CIOCCARI,Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RETIFICA o ato: Portaria no 42.334/2016, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional no 41/2003, **CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, a contar de 12/09/2016, à servidora **SOLANGE MARIA RODRIGUES**, CPF 530.604.310-00, matrícula 3625, cargo de Auxiliar Serviços Gerais, nível 01, classe C, Subfaixa 5, regime jurídico estatutário, 44 horas semanais, com proventos mensais integrais a ser custeada por INST. PREV. ASSIST. SERV. MUN. CAMPO BOM e seu reajuste será efetivado pela paridade.

Gabinete da Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, 03 de outubro de 2019.

KARINI PINHEIRO CIOCCARI,
Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB.

Publicado por:
Letícia Blos Orsi
Código Identificador:C7E74C3B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB
EXTRATO DA PORTARIA Nº 100, DE 03/10/2019

KARINI PINHEIRO CIOCCARI,Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RETIFICA o ato: Portaria no 40.460/2015, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional no 47/2005, **CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, a contar de 30/12/2015, à servidora **CLEDI MARIA DURKS**, CPF 400.763.500-53, matrícula 3056, cargo de Auxiliar de Ensino, nível 02, classe B, Subfaixa 6, regime jurídico estatutário, 44 horas semanais, com proventos mensais integrais a ser custeada por INST. PREV. ASSIST. SERV. MUN. CAMPO BOM e seu reajuste será efetivado pela paridade.

Gabinete da Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, 03 de outubro de 2019.

KARINI PINHEIRO CIOCCARI,
Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB.

Publicado por:
Letícia Blos Orsi
Código Identificador:6E3BA1CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 49.799/A, DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA CLASSE DE SERVIDOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Alterar a Classe da servidora ARLETE DA SILVA matrícula nº 9529, titular do cargo de Assistente Social, conforme os termos do artigo 10, § 1º, alínea b – 1, 2, 3 e 4 da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03 de abril de 2012, passando de Classe A para Classe B, a partir de 1º de junho de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 1º de junho de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:2F5F9A80

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 49.841, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA CLASSE DE SERVIDOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a Classe da servidora DEBORA OLIVEIRA PEREIRA, matrícula 7274, titular do cargo de Professor, conforme os termos do artigo 10, § 1º, alínea b – 1, 2, 3 e 4 da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15 de dezembro de 2009, passando de Classe C para Classe D, a partir de 1º de março de 2019.

Art. 2º. Retroagir os efeitos desta Portaria a 1º de março de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:086F0130

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.003, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

AVERBA TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, consoante requerimento protocolizado sob nº 538, no IPASEM/CB e sendo atendidos os pressupostos legais exigidos,

RESOLVE:

Determinar que seja averbado na ficha funcional da servidora GIRLENE MASIERO BRESOLIN, matrícula 4538, o seguinte tempo de serviço/contribuição: 2.642 (dois mil, seiscentos e quarenta e dois) dias de serviço/contribuição, nos seguintes empregadores e períodos:

MUNICÍPIO DE SAPIRANGA 31/03/1988 a 27/06/1995

Para fins tão somente de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 16 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:AE179937

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.005, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

EXONERA, A PEDIDO, PROFESSOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a servidora MARISTELA MULLER DONEL, matrícula nº 11307, titular do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 16 de setembro 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 16 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:2119B5BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.017, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019.

SUSPENDE O SERVIDOR UESZE FERREIRA DA COSTA DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, o parecer conclusivo da Comissão Permanente de Capacitação, Controle, Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ, referente a Sindicância Disciplinar nº 246/2019, no qual foi assegurado o contraditório e a ampla defesa;

R E S O L V E:

SUSPENDER o servidor UESZE FERREIRA DA COSTA, matrícula nº 11529, titular do cargo de Zelador I, do exercício das atividades, durante o período de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de 19 de setembro de 2019, com prejuízo remuneratório, nos termos do artigo 97, inciso II, da Lei Municipal nº 4.125, de 18.03.2014, combinado com o artigo 34, inciso III, da Lei Municipal nº 4.132, de 25.03.2014, e no contido no Parecer unânime da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ, o qual conclui pela imperiosidade desta providência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 18 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0FC6E91D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.018, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CANCELA REGIME DE PRONTIDÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM 36 H/S.

LUCIANO LIBÓRIO BAPSTISTA ORSI, Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E SO L V E:

I – Cancelar Regime de prontidão do Técnico em Enfermagem 36H/S, TIAGO MARTINI, matrícula nº 9014, a partir de 17 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 2.288/2002, de 30.04.2002.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 17 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:59FC6618

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.019, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CANCELA DCA DE DIRETORA DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - A.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Cancelar o DCA do cargo de Diretora de Escola de Educação Infantil – A, na Escola Municipal de Educação Infantil Sempre Viva, da professora CLARISSA CUNHA DE ARAUJO, matrícula nº 10439, designada por meio da Portaria nº 48.636, de 01 de abril de 2019, que substituía a licença gestante da professora Aline Raquel Winter Nunes, a partir de 16 de setembro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 16 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:D02BEE5B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.020, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante CRISTINA VIER, matrícula nº 6141, de 60 (sessenta) dias, no período de 03 de dezembro de 2019 a 31 de janeiro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29129/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:C1F47BEF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.021, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante VANESSA SCHNEIDER MATIAS, matrícula nº 10133, de 60 (sessenta) dias, no período de 26 de dezembro de 2019 a 23 de fevereiro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29127/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6FFEC9D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.022, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante CAROLINE NEVES FLECK, matrícula nº 11155, de 60 (sessenta) dias, no período de 24 de dezembro de 2019 a 21 de fevereiro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29063/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:2897ADE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO

PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 12 de maio de 2019, da servidora TAMIRES BOHRER DO ROSARIO, matrícula nº 10663, titular do Cargo de Auxiliar de Ensino, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 29 de abril de 2016, pela Portaria nº 41.387, de 27.04.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 12 de maio de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F8BA72DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.024, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 30 de junho de 2019, da servidora NEIDE CASSIANA DA COSTA, matrícula nº 10740, titular do Cargo de Auxiliar Administrativo Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 17 de junho de 2016, pela Portaria nº 41.683, de 15.06.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 30 de junho de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:81A69892

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.025, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório do servidor durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 31 de maio de 2019, do servidor WILSON LUCAS ROSCHLD, matrícula nº 10698, titular do Cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeado em 13 de maio de 2016, pela Portaria nº 41.493, de 11.05.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 31 de maio de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional do servidor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:4A095B1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.026, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório do servidor durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO

PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 02 de maio de 2019, da servidora FÁTIMA REGINA FARIAS, matrícula nº 10625, titular do Cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 15 de abril de 2016, pela Portaria nº 41.278, de 13.04.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 02 de maio de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7607FF4F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.027, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Conceder a servidora VERA LUCIA FELDES, matrícula nº12530, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, Gratificação de Atividades Educacionais Especiais, conforme o art. 1º, Inciso I da Lei Municipal nº 3.697/2011, de 12 de abril de 2011, a partir de 02 de setembro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 02 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:DDC4DDEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.028, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

CONVOCA PROFESSOR EM REGIME SUPLEMENTAR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos autorizadores do artigo 19, da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15/12/2009,

R E S O L V E:

I – Convocar o Professor JERONIMO FELIPE FONTES, matrícula nº 12541, com carga horária de 20 horas semanais, para exercer docência em regime suplementar de 20 horas semanais, no período de 12 de setembro de 2019 a 18 de dezembro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta portaria a 12 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5332E6AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.029, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNA ASSISTENTE SOCIAL PARA O REGIME DE SOBREAVISO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Designar a Assistente Social DANIELA DE ALMEIDA ORTACIO, matrícula nº 10067, para o Regime de Sobreaviso, conforme os termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014, a partir de 02 de setembro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 02 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:D08E92F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.030, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

EXONERA ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE UNIDADE SANITÁRIA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar o servidor GUSTAVO REINEHR, matrícula nº 12393, do cargo em comissão de Encarregado Administrativo de Unidade Sanitária, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 23 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 23 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:130E8BF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.031, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

EXONERA, A PEDIDO, ASSESSOR DE SECRETARIA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a servidora FERNANDA MOURA HESCHER, matrícula nº 10933, titular do cargo de Assessor de Secretaria, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir de 24 de setembro 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:3C84676D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.032, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - São designados para integrarem o Conselho Administrativo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o cumprimento do restante do mandato, até 02 de setembro de 2020, os membros abaixo relacionados, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.707, de 19 de dezembro de 2017, a partir de 16 de setembro de 2019:

Representantes da Secretaria Municipal de Finanças
MISAEL DALVAN GUIMARÃES – Titular - em substituição a PATRICIA KLAUS

Representantes da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação
EZEQUIEL AMARO VOLKART – Suplente – em substituição a JULIA MARIA FIGUEIRÓ DE OLIVEIRA

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 16 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:A50BC3CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.033, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Designar os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Desenvolvimento da Planta Genérica de Valores, conforme os termos do artigo 98 da Lei Municipal nº 2.397/2002, de 30 de dezembro de 2002:
ADELINO VIEIRA VILANDE JUNIOR – Coordenador do Departamento de Arrecadação e Fiscalização;
CLEIDIANE SANMARTIM – Assessora Especial;
DELMA PORN AGUIAR DA SILVA – Topógrafa;
LIZANDRA FISCHODER DA SILVA - Fiscal Municipal;
LOTÁRIO SCHUH – Fiscal Municipal;
FELIPE KRUGER – Supervisor do Setor de Cadastro Imobiliário;
MARISTELA DO Ó CATÃO AGRA – Engenheira Civil;
CRISTIANO MOZAEL SKRINGS DA SILVA – Corretor de Imóveis.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 47.037, de 13 de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:61DF8CA0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.034, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de KARIN ANGELICA STAUDT, portadora do CPF nº 973.832.440-87, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 44ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 30 horas semanais, a partir de 26 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F09BCB6C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.035, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de ROSANE DE ALMEIDA, portadora do CPF nº 013.441.070-01, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 45ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 30 horas semanais, a partir de 26 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CABB66A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.036, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE MOTORISTA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de RONALDO ADRIANO DE SOUZA, portador do CPF nº 621.392.660-72, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 4ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de MOTORISTA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 27 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:C6CD2942

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.037, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE MOTORISTA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de VICTOR ALVES DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 997.824.480-87, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 5ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de MOTORISTA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 27 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:88060910

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.038, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de AMANDA CRISTINA SCHIRMER, portadora do CPF nº 039.252.810-02, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 11ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de AUXILIAR DE ENSINO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 27 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BA3EF00A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.039, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE PROFESSOR, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de NAHIENE DA COSTA RAMOS, portadora do CPF nº 013.461.630-81, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 7ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS - GEOGRAFIA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 20 horas semanais, a partir de 27 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:4E20FEC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.040, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE PROFESSOR, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de GILSON RODRIGUES CHACON DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 081.471.374-27, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 6ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS - MÚSICA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 20 horas semanais, a partir de 27 de setembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 24 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:ACE5BD4F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.041, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

REVOGA PORTARIA Nº 49.762, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes;
Considerando a publicação empreendida no Diário Oficial dos Municípios, em 05.09.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, sob pena de ser tornado sem efeito o ato de nomeação, com perda de todos os direitos relativos ao concurso;
E considerando o Certificado emitido pelo Departamento de Pessoal, em virtude do não comparecimento da mesma para assinatura no termo de posse, para o qual prestou concurso público,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 49.762/2019, de 03 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios, em 05.09.2019, que nomeou KAWOANA TRAUTMAN VIANNA, portadora do CPF nº 028.060.750-41, para titular o cargo efetivo de Médico Clínico Geral, com carga horária de 100 horas/mês, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 05 de setembro de 2019, tudo nos termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, e em decorrência de aprovação no concurso público realizado consoante Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 5ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 25 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F3A44F9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.042, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

REVOGA PORTARIA Nº 49.761, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes;
Considerando a publicação empreendida no Diário Oficial dos Municípios, em 05.09.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, sob pena de ser tornado sem efeito o

ato de nomeação, com perda de todos os direitos relativos ao concurso;
E considerando o Certificado emitido pelo Departamento de Pessoal, em virtude da assinatura no termo de postergação de classificação, para o qual prestou concurso público,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 49.761/2019, de 03 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios, em 05.09.2019, que nomeou FLÁVIA NOLL GARCIA, portadora do CPF nº 006.383.090-69, para titular o cargo efetivo de Médico Clínico Geral, com carga horária de 100 horas/mês, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 05 de setembro de 2019, tudo nos termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, e em decorrência de aprovação no concurso público realizado consoante Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 4ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 25 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0D3F2191

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.043, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

REVOGA PORTARIA Nº 49.763, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes;
Considerando a publicação empreendida no Diário Oficial dos Municípios, em 05.09.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, sob pena de ser tornado sem efeito o ato de nomeação, com perda de todos os direitos relativos ao concurso;
E considerando o Certificado emitido pelo Departamento de Pessoal, em virtude do não comparecimento para assinatura no termo de posse, para o qual prestou concurso público,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 49.763/2019, de 03 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios, em 05.09.2019, que nomeou PEDRO ROBERTO DA SILVA JÚNIOR, portador do CPF nº 918.442.400-10, para titular o cargo efetivo de Motorista, com carga horária de 44 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 05 de setembro de 2019, tudo nos termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, e em decorrência de aprovação no concurso público realizado consoante Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 3ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 25 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6B37AA9D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.044, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA MEMBRO TITULAR DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CONSELHO DO FUNDEB.

LUCIANO LIBÓRIO BAPSTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e conforme os termos da Lei Municipal nº 3.100/2007, de 04.09.2007 e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

I – Nomear, a partir de 06 de setembro de 2019, a servidora ELISA FETTER como Membro Titular do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, para o cumprimento do restante do mandato, até 13 de novembro de 2019, representando os servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais, em substituição a DELMAR URUBATÃ SILVA JUZVIACK
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 06 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:DB5C14B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.045, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO PARA RESPONDER, CONCOMITANTEMENTE, PELO CARGO DE CHEFE DE GABINETE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Designar o servidor HENRIQUE SCHOLZ, matrícula nº 11694, titular do cargo de Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo, para responder, concomitantemente, pelo cargo de Chefe de Gabinete, conferindo-lhe todos os poderes necessários à tanto, a partir de 26 de setembro de 2019, em substituição ao servidor FAUSTON GUSTAVO PEREIRA SARAIVA, designado através da portaria nº 49.569, de 05 de agosto de 2019.

II – Estabelecer que, dadas as vedações legais, tal acumulação de cargos pelo servidor HENRIQUE SCHOLZ, não será por qualquer forma remunerada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5D879F68

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.046, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNA MEMBROS PARA COMPOREM A JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESA DAS AUTUAÇÕES POR INFRAÇÕES SANITÁRIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Junta Administrativa de Defesa das Autuações por Infrações Sanitárias, nos termos da Lei Municipal nº 4.831, de 25.09.2018, a partir de 27 de setembro de 2019.

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
FABIANA BRONCA KELLERMANN – matrícula nº 2318 - Titular
DELMAR TEIXEIRA DE MORAES – matrícula nº 11921 - Titular
GUILHERME INDIO DO BRASIL – matrícula nº 10934 - Suplente

Representantes da Secretaria Municipal da Saúde
CARLOS ANDRÉ MACHADO WORTMANN – matrícula nº 9685 – Titular
ROBERTA REICHERT DA SILVA – matrícula nº 7102 – Suplente

II – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5DF3A02F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.047, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

SUBSTITUI MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE MATRÍCULAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - Nomear DAIANE DE LIMA como Membro Titular da Comissão de Matrículas das Escolas Municipais da Educação Infantil, em substituição a DANIELA DE ALMEIDA ORTÁCIO, Representante do Conselho Tutelar, nomeada através da Portaria nº 40.656, de 10.02.2016, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.433, de 15.12.2015, a contar de 18 de setembro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 18 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0AF9E55F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.048, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 09 de setembro de 2018, da servidora CLARICE DIESEL DA SILVEIRA, matrícula nº 7992, titular do Cargo de Serviços de Cozinha e Limpeza, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 03 de junho de 2011, pela Portaria nº 30.767, de 31.05.2011, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 04 de julho de 2011.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:45BB2F45

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.049, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 09 de setembro de 2018, da servidora CLARICE DIESEL DA SILVEIRA, matrícula nº 7992, titular do Cargo de Serviços de Cozinha e Limpeza, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 03 de junho de 2011, pela Portaria nº 30.767, de 31.05.2011, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 04 de julho de 2011.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:286BE9AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.050, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora MARKELI SIMONE SCHMITT FERREIRA, matrícula nº 7194, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7D84CD09

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.051, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora TATILA SCHMACHTENBERG, matrícula nº 10825, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, passando do Nível 01 para o Nível 02, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:18FC71BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.052, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora MARA DENISE THOME BERLITZ, matrícula nº 7637, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, passando do Nível 01 para o Nível 02, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:03536CCF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.053, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora CLARICE HAGEN, matrícula nº 12577, titular do cargo de Professor, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:E4F5D9AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.054, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora PALOMA QUEIROZ DOS SANTOS, matrícula nº 12591, titular do cargo de Professor, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:3E0774A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.055, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora PATRICIA LUISA SCHMACHTENBERG, matrícula nº 7597, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:A31BF8C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.056, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante DANIELI BUENO FAGUNDES, matrícula nº 8731, de 60 (sessenta) dias, no período de 18 de dezembro de 2019 a 15 de fevereiro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29440/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0F7A811E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.057, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante CLAUDINEIA GOMES, matrícula nº 10666, de 60 (sessenta) dias, no período de 04 de janeiro de 2020 a 03 de março de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29704/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BC0FC0A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.059, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

REDUZ CARGA HORÁRIA DE CONVOCAÇÃO DE PROFESSOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos autorizadores do artigo 19 da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009,

R E S O L V E:

Reduzir a carga horária da convocação do Professor SANDRO VITORINO BENGOCHEA, matrícula nº 6828, com carga horária semanal de 20 horas, convocado para exercer docência em regime suplementar de 15 horas semanais através da Portaria nº 48.678, de 05 de abril de 2019, em 01 hora semanal, totalizando 14 horas semanais, a partir de 01 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6BB68105

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.061, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear ROSALINO CONSTANTE SEARA para o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, a partir de 27 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:729BE760

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.062, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

PRORROGA CEDÊNCIA DE SERVIDORA À CÂMARA DOS DEPUTADOS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria nº 47.795, de 14/12/2018, que cedeu a servidora BEATRIZ GASPAR FAGUNDES à Câmara dos Deputados, a partir de 02 de janeiro de 2019,

Considerando os termos do ofício do Gabinete do Presidente da Câmara dos Deputados, Of. Nº 1477/19/GP, datado de 19 de setembro de 2019,

Considerando os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014,

R E S O L V E:

Prorrogar a cedência da servidora BEATRIZ GASPAR FAGUNDES, matrícula nº 4997, titular do cargo de Fiscal Municipal, à Câmara dos Deputados, com ônus para o órgão de origem, para ocupar o cargo de Secretária Parlamentar, por doze meses, a partir de 1º de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:089A256E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.063, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante FRANCELLE ARAUJO BOEIRA XAVIER, matrícula nº 11088, de 60 (sessenta) dias, no período de 26 de dezembro de 2019 a 23 de fevereiro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29978/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5CAA70F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.064, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante NEIDE DE FATIMA KUZINSKI, matrícula nº 8265, de 60 (sessenta) dias, no período de 06 de janeiro de 2020 a 05 de março de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 29939/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:AE5087D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.065, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 13 de setembro de 2019, da servidora ELISANDRA LEMOS WINTER, matrícula nº 10812, titular do Cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 25 de agosto de 2016, pela Portaria nº 42.079, de 23.08.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 12 de setembro de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BC17E6B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.066, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório do servidor durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 28 de setembro de 2019, do servidor FERNANDES ROBERTO NICOLINI, matrícula nº 10839, titular do Cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeado 15 de setembro de 2016, pela Portaria nº 42.348, de 13.09.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 27 de setembro de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional do servidor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:C7E9D23C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.067, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO

PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 05 de abril de 2019, da servidora GILDANE FURTADO PEREIRA, matrícula nº 10526, titular do Cargo de Auxiliar de Ensino, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada 18 de março de 2016, pela Portaria nº 41.063, de 16.03.2016, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 04 de abril de 2016.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5FE5323C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.068, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

AVERBA TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Determinar que seja averbado na ficha funcional do servidor LAERTE MORAES OLIVEIRA, matrícula 5181, o seguinte tempo de serviço/contribuição: 7.260 (sete mil, duzentos e sessenta) dias de serviço/contribuição, nos seguintes empregadores e períodos:

BANCO DO BRASIL 03/01/1977 a 31/10/1979
NOVO HAMBURGO CIA DE SEGUROS GERAIS 11/04/1980 a 15/08/1984
NOVO HAMBURGO CIA DE SEGUROS GERAIS 01/10/1984 a 12/07/1989
F XAVIER KUNST COMPONENTES SP CALÇADOS LTDA 26/06/1989 a 21/09/1989
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI 26/09/1989 a 21/12/1990
IMIBILIARIA VILA RICA NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA 02/05/1991 a 14/10/1991
CALÇADOS BRASUL LTDA 24/02/1992 a 29/12/1993
BROCHIER CALÇADOS LTDA 19/01/1994 a 04/10/1996
PER CONTRI CNIS 9 01/12/1996 a 31/05/1998

Para fins tão somente de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:034B4C0C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.069, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA NO SERVIÇO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor titular do cargo de Fiscal Municipal, LAERTE MORAES OLIVEIRA, matrícula nº 5181, o Abono de Permanência no Serviço, a partir de 1º de outubro de 2019, nos termos do Art. 2º, § 5º da Emenda Constitucional 41/03, de 19 de dezembro de 2003, combinado com os Parágrafos 1º, 2º e 3º do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.855/2005, de 16 de novembro de 2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 30 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:326EA002

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
REVOGAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/19. Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas, na forma de software como Serviço, e a prestação de serviços técnicos, visando a continuidade do projeto de modernização da Gestão do ISSQN, conforme anexo I – Termo de Referência. O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que foi REVOGADO o edital em epígrafe.

Campo Bom, 03 de outubro de 2019.

MATEUS ANTÔNIO RESCHKE,
Pregoeiro.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:575A2C4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.004, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

EXONERA, A PEDIDO, PROFESSOR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a servidora VANESSA CURVELLO, matrícula nº 12584, titular do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 16 de setembro 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 16 de setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:702D846A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.072, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA ASSESSOR JURÍDICO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear GUILHERME SCHUBERT SCHMIDT para o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, a partir de 03 de outubro de 2019, em substituição à Ecléia Wingert Becker, em licença gestante.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 1º de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BD2930D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.073, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

EXONERA, A PEDIDO, ENCARREGADO DO SETOR DE ESTRATÉGIAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE RENDA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a servidora NALGIA MARA MARTINS, matrícula nº 12304, titular do cargo em comissão de Encarregado do Setor de Estratégias Alternativas de Geração de Renda, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, a partir de 01 de outubro 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:1BD5A83B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.074, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

EXONERA, A PEDIDO, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a servidora ANNE CAMPOS STEIN, matrícula nº 11342, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 01 de outubro 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:68AC8B65

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.076, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de VERA DE FATIMA LAZZERI portadora do CPF nº 477.358.800-49, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 18ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 36 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0A7E1082

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.077, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de JUDITE ANTUNES RIBEIRO portadora do CPF nº 884.359.540-72, no Concurso Público realizado conforme Edital de

Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 19ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 36 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:66F5BDA9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.078, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO PSICÓLOGO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de ANDRESSA STAUDT, portadora do CPF nº 024.267.800-96, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 12ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de PSICÓLOGO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 30 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7CF509C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.079, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de KETLYN JUSTINO FEO, portadora do CPF nº 031.907.520-60, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 1ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:9ACE11B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.080, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de KEVIN LUKAN TRELHA DOS SANTOS, portador do CPF nº 045.058.270-11, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 12ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de AUXILIAR DE ENSINO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:1BCFD0AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.084, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora HELLEN GAIESKI CARDOSO TEODORO, matrícula nº 10378, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, passando do Nível 01 para o Nível 02, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 01 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:9685C9B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.085, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

MANTÉM CARGO EM COMISSÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Manter o servidor AIRTON SCHAFER, matrícula nº 11120, com Cargo em Comissão, transferindo-o do cargo de Coordenador do Departamento de Comércio para o cargo de Assessor Especial, a partir de 01 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:A5FF686B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.086, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA ASSESSOR ADMINISTRATIVO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear VINICIUS RIBEIRO MARCADENTI para o Cargo em Comissão de Assessor Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, a partir de 02 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 01 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:9421A99A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – Tomada de Preços 003/2019 – Prestação de Serviços de Pavimentação no Município de Candiota - FINISA, dia 21/10/2019, às 10h; Tomada de Preço 004/2019 – Prestação de Serviços de Drenagem no Município de Candiota - FINISA , dia 22/10/2019 às 10h; Tomada de Preços 005/2019 - Recuperação de Pavimentação na Estrada Miguel Arlindo Câmara, dia 23/10/2019 às 10h; A retirada dos editais e informações podem ser obtida no site www.candiota.rs.gov.br ou pelo telefone (53) 3245-7299.

ADRIANO CASTRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pâmela Medeiros
Código Identificador:3000B801

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO 113/2019

Dispensa 69/2019
Objeto: Seguro Escavadeira Hidráulica
Contratado (a): Bradesco Auto RE Cia de Seguros
Valor: R$ 5.300,00

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:BCC885FD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 244/2019

PORTARIA Nº 244/2019, de 01 de outubro de 2019.

Nomeia Coordenador do Departamento da Equipe de Atenção Básica

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear o Senhor **JOÃO DIORGE ROSA CRUZ,** para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador do Departamento da Equipe de Atenção Básica – CC-02**.**
Art. 2º- O servidor perceberá os vencimentos definidos na Lei Municipal nº 4299/2017, que dispõe sobre o ordenamento estrutural dos órgãos da Administração.
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AO 1º DIA DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:99D45C45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 245/2019

PORTARIA Nº 245/2019, de 02 de outubro de 2019.

Nomeia Chefe do Setor Administrativo das Obras

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º- Nomear o Senhor **SIDENEI FOGAÇA DOS SANTOS**, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe do Setor Administrativo das Obras – CC-01**,** será lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

Art. 2º- O servidor perceberá os vencimentos definidos na Lei Municipal nº 4299/2017, que dispõe sobre o ordenamento estrutural dos órgãos da Administração.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 02 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:3BD0B483

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 246/2019

PORTARIA 246/2019, de 02 de outubro de 2019.

DESIGNA BANCA EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2019.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõe o Artigo 17 do Decreto nº 129/2018, de 30 de maio de 2018, que regulamenta os concursos e os processos seletivos públicos no município de Coronel Bicaco/RS,

RESOLVE:

Art.1º- DESIGNAR como Banca Executora do Processo Seletivo nº 005/2019 os servidores abaixo:

José Adelar Milczarek Matrícula 621 Agente Administrativo
Lidiane Fonseca dos Santos Matrícula 2993 Telefonista
Vilma Cruz Oliveira Matrícula 1432 Professor

Art. 2º – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor em na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, **AOS 02 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.**

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:A173FA9D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 256/2019

DECRETO Nº 256, de 30 de setembro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso VI da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R$ 3.401,66 (três mil, quatrocentos e um reais e sessenta e seis centavos) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.
2003 - Proteção Social
33390320000000000000.512 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita R$ 2.000,00
2005 - Bolsa-Família IGD
33390390000000000000.294 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R$ 1.401,66

Total.....R$ 3.401,66

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.
2005 - Bolsa-Família IGD
33390140000000000000.264 - Diárias - civil R$ 1.200,00
33390330000000000000.167 - Passagens e despesas com locomoção R$ 201,66
2010 - Amparo a Atingidos por Temporais e enchentes
33390300000000000000.20 - Material de consumo R$ 1.000,00
33390320000000000000.219 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita R$ 1.000,00

Total..... R$ 3.401,66

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 30 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:1B7F3C10

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 257/2019

DECRETO Nº 257, de 30 de setembro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR PREVISÃO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso I da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Previsão de Excesso de Arrecadação, até o limite de R$ 38.535,45 (trinta e oito mil, quinhentos e trinta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
1025 - Construção e Reforma de Postos de Saúde e Unidades Básicas de Saúde UBS	
34490510000000000000.854 - Obras e instalações	R$ 38.535,45
Total.....	R$ 38.535,45

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será utilizado o excesso de arrecadação da receita vinculada à

Fonte de Recursos 0040 - ASPS.	
Total.....	R$ 38.535,45

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 30 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:C7DBCBFF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 258/2019

DECRETO Nº 258, de 1 de outubro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso II da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores, até o limite de R$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

11 - FUNDO DE APOSENTADORIA DO SERVIDOR
11.001 - FUNDO DE APOSENTADORIA DO SERVIDOR
2293 - Manutenção dos Benefícios Previdenciários
33320010000000000000.971 - Aposentadorias, reserva remunerada e reformas R$ 230.000,00

Total..... R$ 230.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será utilizado o Superávit Financeiro de exercícios Anteriores vinculado as seguintes Fontes de Recursos:

Fonte de Recursos 0050 - RPPS. R$ 230.000,00
Total..... R$ 230.000,00

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 1 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:462069CE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 005/2019

EDITAL N° 005/2019 – ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e a formação de cadastro de reserva, por prazo determinado para a função de 01(um) Auxiliar de Saúde Bucal, para Secretaria Municipal de Saúde, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido na Lei Municipal n° 4433/2018, de 09 de outubro de 2018, alterada pela lei municipal 4579/2019, de 23 de setembro de 2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal n° 1543/2002, de 24 de setembro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Bicaco-RS, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 129/2018, de 26 de abril de 2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Banca Executora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n° 246/2019, de 02 de outubro de 2019.
1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado será prestigiado, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.
1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver.
1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Banca Executora do Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Edital.
1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme a legislação específica para o cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo que estes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades inerentes as atribuições dos cargos efetivos, constante da Lei Municipal n°

1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para o cargo.
2.2 A carga horária semanal será de 40(quarenta) horas semanais para o referido cargo, conforme definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o respectivo vencimento definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.
2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua 14 de abril, n° 100, no período compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas, em dias úteis, do dia 03 de outubro de 2019 até o dia 09 de outubro de 2019**.**
3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Banca Executora, devidamente preenchida e assinada.
4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
4.1.4 Habilitação profissional de acordo com as especificações contidas na Lei 1561/2003, que Reestrutura o Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco - RS; estabelece o

respectivo Plano de Carreira dos Servidores, e dá outras providências, e da legislação especificada para cada cargo.
4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Banca Executora, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Banca Executora do Processo Seletivo publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Banca Executora do Processo Seletivo, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
5.2.1 No prazo de um dia, a Banca Executora do Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.
6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.
6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.
6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência na área (04 pontos por cada ano)	04	40
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de:	5	10
	10	20
- 08 horas, - 16 horas, - 30 horas.	15	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, o Banca Executora do Processo Seletivo deverá proceder à análise dos currículos.
7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos será cabível recurso endereçado à Banca Executora do Processo Seletivo, uma única vez, no prazo comum de um dia.
8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Banca Executora do Processo Seletivo, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Banca Executora do Processo Seletivo, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
8.2 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função.
9.1.3 Sorteio em ato público.
9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Banca Executora do Processo Seletivo, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Banca Executora encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que Autorizou a contratação para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo, constantes das Leis Municipais n° 1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para cada cargo.
11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deveremos ser realizados.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Banca Executora.

Coronel Bicaco-RS, 03 de outubro de 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: ___
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: ____
1.4 Naturalidade: ___
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: ____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: ____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: ___
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: ____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: ____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: ___ Data da conclusão: _____
Carga horária: ___

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: ___ Data da conclusão: _____
Carga horária: ___

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: ___ Data da conclusão: _____
Carga horária: ___

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: ___ Data da conclusão: _____
Carga horária: ___

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: ___ Data da conclusão: _____
Carga horária: ___

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: ___ Data da conclusão: _____
Carga horária: ___

5. EXPERIÊNCIA NA ÁREA PÚBLICA:

Órgão Público de Trabalho:_____
Data de início: ___ Data de Término: ____
Tempo de serviço:____

Órgão Público de Trabalho:_____
Data de início: ___ Data de Término: ____
Tempo de serviço:____

Órgão Público de Trabalho:_____
Data de início: ___ Data de Término: ____
Tempo de serviço:____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:_____

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos		
Abertura das Inscrições	05 dias	03/10 a 09/10
Publicação dos inscritos	1 dia	10/10
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	11/10
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	14/10
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	15/10 e 16/10
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17/10
Recurso do resultado	1 dia	18/10
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	21/10
TOTAL	13 dias	

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:27D7FD10

GABINETE DO PREFEITO
8º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

O Município de Coronel Bicaco/RS, **CONVOCA** os candidatos classificados e aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, para comparecer **no prazo de 05 (cinco) dias**, a partir da data de publicação deste Edital na Sala do Departamento Pessoal na Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Bicaco/RS.

Nome	Cargo	Colocação
JULIANE BATISTA RIBEIRO	ATENDENTE DE FARMÁCIA	2º

Coronel Bicaco-RS, 02 de outubro de 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:4C024925

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LEILÃO Nº 002/2019

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LEILÃO Nº 002/2019
Processo Administrativo nº 678/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados que o EDITAL DE LEILÃO Nº 002/2019, que objetiva a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Cotiporã/RS, que o Edital sofreu alterações, conforme a seguir:

a) Ficam incluídos os seguintes bens no LOTE 5:

LOTE 5: Patrimônio nº 5.735 - Retroescavadeira New Holland, ano de fabricação 2013, LB 90, 4x4, motor Cummins, modelo 4BT 4.5 Turbo. Necessita reforma do motor. **Valor avaliado do veículo: R$ 60.000,00** (sessenta mil reais).
Peças: 06 filtros de ar externo; 06 filtros de ar interno; 19 filtros de combustível; 13 filtros de transmissão; 07 filtros lubrificante; 05 filtros separador; 04 filtros hidráulico. **Valor avaliado das peças: R$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).
Valor total avaliado: R$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais).

b) Ficam inclusos os LOTES 09, 10 e 11, conforme descrição a seguir:

LOTE 09: 02 pneus 700x16, liso, novos, marca Pirelli e **05 pneus 700x16, borrachudo, novo, marca Pirelli**
Valor avaliado: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

LOTE 10: 02 pneus 9x17,5, borrachudo, recapado, casco Goodyear.
Valor avaliado: R$ 400,00 (quatrocentos reais).

LOTE 11: 03 pneus novos, 11L15, marca Goodyear.
Valor avaliado: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

c) As demais cláusulas e condições do edital, permanecem inalteradas, inclusive no tocante a data.

d) A presente retificação está disponível, para consulta por parte dos interessados, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Silveira Martins, 163 – Cotiporã/RS, CEP: 95.335-000 - telefone: (54)3446 2800 e publicação no site: www.cotipora.rs.gov.br ou, então, com o Leiloeiro Volnei Zaccarias, pelo telefone (54) 99612-1051 ou no site www.zaccariasleiloes.com.br ou por solicitação através do e-mail no endereço zaccarias@zaccariasleiloes.com.br.

Cotiporã, 03 de outubro de 2019.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:B3AD6505

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2019

JOSÉ CARLOS BREDA, Prefeito Municipal de Cotiporã/RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas condições previstas no edital, torna público para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal, sita na Rua Silveira Martins, nº 163, encontra-se aberta a **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2019**, que objetiva a contratação de empresa para a prestação de serviços no regime de empreitada por menor preço global por lote, compreendendo material, mão de obra e equipamentos, para a execução de obra de pavimentação de ruas com paralelepípedos de basalto, drenagem pluvial, sinalização, passeio público e projeto "As Built", com recursos do PROGRAMA AVANÇAR CIDADES, representado pela Caixa Econômica Federal, Contrato de Financiamento nº 0502.331-38/19 nos trechos a seguir: **Lote 01** – Rua Enrica Passionot Domingues, extensão 204,66 metros e Rua 25 de Julho, extensão 50,00 metros e **Lote 02** – Rua 12 de Maio - trecho 02, extensão 164,50 metros e Rua André Tonial, extensão 98,95 metros.
As empresas interessadas em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município deverão até o dia 18 de outubro de 2019, em horário de expediente, cadastrar-se, mediante a entrega de documentos conforme Edital. Entrega dos envelopes e sessão da licitação no dia **22 de outubro de 2019, às 14h30min**. Maiores informações pelos telefones (54) 3446 2800, 34462830, 34462824 ou pelo endereço eletrônico: licitacao@cotipora.rs.gov.br. O Edital, na íntegra, encontra-se a disposição dos interessados na página da Prefeitura na internet, no endereço: www.cotipora.rs.gov.br.

COTIPORÃ, 04 de outubro de 2019.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:CA2E929F

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2019

JOSÉ CARLOS BREDA, Prefeito Municipal de Cotiporã/RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas condições previstas no edital, torna público para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal, sita na Rua Silveira Martins, nº 163, encontra-se aberta a **TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2019**, que objetiva a contratação de empresa para a prestação de serviços no

regime de empreitada por menor preço global por lote, compreendendo material, mão de obra e equipamentos, para a execução de obra de pavimentação de ruas com paralelepípedos de basalto, drenagem pluvial, sinalização, passeio público e projeto "As Built", com recursos do PROGRAMA AVANÇAR CIDADES, representado pela Caixa Econômica Federal, Contrato de Financiamento nº 0502.331-38/19 nos trechos a seguir: **Lote 01** – Rua Getúlio Damasceno Pires, extensão 83,23 metros; Rua Amélia Veiga Lemos, extensão 57,27 e Rua Alcides Lemos, extensão 25,43 metros e **Lote 02** – Rua Norberto David Paludo, extensão 509,67 metros.
As empresas interessadas em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município deverão até o dia 18 de outubro de 2019, em horário de expediente, cadastrar-se, mediante a entrega de documentos conforme Edital. Entrega dos envelopes e sessão da licitação no dia **23 de outubro de 2019, às 14h30min**. Maiores informações pelos telefones (54) 3446 2800, 34462830, 34462824 ou pelo endereço eletrônico: licitacao@cotipora.rs.gov.br. O Edital, na íntegra, encontra-se a disposição dos interessados na página da Prefeitura na internet, no endereço: www.cotipora.rs.gov.br.

COTIPORÃ, 04 de outubro de 2019.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:E0DC69D1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2019

TOMADA DE PREÇOS N°017/2019: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Tomada de Preços*, cujo objeto é a *contratação de empresa para fornecimento de materiais e mão de obra para reforma/retirada/colocação de revestimento cerâmico destinado ao Paço Municipal, totalizando 307 m², conforme projeto, memorial e demais anexos,* sendo a data da abertura das propostas no dia 22 de outubro de 2019 às 09:00 horas. O edital e maiores informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sito a Av. Presidente Castelo Branco, 424 – Crissiumal – RS, pelos fones: 55 3524 1180 / 3524 1200, em horário de expediente, via e-mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br.

Crissiumal, 03 de outubro de 2019.

ROBERTO BERGMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:9462A19E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2019

Ata de Registro de Preços nº 016/2019. Pregão Presencial nº 30/2019. Contratado: Cooperativa Mista Yucumã Cooperyucumã. CNPJ nº 10.696.943/0002-35. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza. Vigência: 02/10/2019 à 31/12/2019. Assinatura do Contrato: 02/10/2019.

Derrubadas/RS, 02 de Outubro de 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Carvalho
Código Identificador:1EC17A4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2019

Ata de Registro de Preços nº 017/2019. Pregão Presencial nº 30/2019. Contratado: Cristiano Duarte - ME. CNPJ nº 14.480.526/0001-20. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza. Vigência: 02/10/2019 à 31/12/2019. Assinatura do Contrato: 02/10/2019.

Derrubadas/RS, 02 de Outubro de 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Carvalho
Código Identificador:5235F820

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2019

Ata de Registro de Preços nº 018/2019. Pregão Presencial nº 30/2019. Contratado: GD Comércio de Produtos Saneantes Ltda - ME. CNPJ nº 10.674.585/0001-89. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza. Vigência: 02/10/2019 à 31/12/2019. Assinatura do Contrato: 02/10/2019.

Derrubadas/RS, 02 de Outubro de 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Carvalho
Código Identificador:E7727B72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2019

Ata de Registro de Preços nº 019/2019. Pregão Presencial nº 30/2019. Contratado: Nutri SC Comércio de Alimentos Ltda. CNPJ nº 07.814.016/0001-87. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza. Vigência: 02/10/2019 à 31/12/2019. Assinatura do Contrato: 02/10/2019.

Derrubadas/RS, 02 de Outubro de 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Carvalho
Código Identificador:4381F848

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.354/2019

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A AMPLIAR A RUA IJUI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ampliar a Rua Ijuí, na zona urbana da cidade de Derrubadas, iniciando na Rua Lucídio Tissot, atravessando toda a extensão do imóvel da matrícula 10.059, de propriedade do Município de Derrubadas (Bosque Municipal) e término na divisa do imóvel de propriedade de João Elsenbach, conforme mapa em anexo.
Art. 2° - A Rua Ijuí será ampliada em 2.204,13 m² (dois mil, duzentos e quatro metros e treze centímetros quadrados), com 10 (dez) metros

de largura e 220,41 (duzentos e vinte metros e quarenta e um centímetros) de comprimento.
Art. 3° - O Poder Executivo promoverá os atos administrativos cabíveis para fins de averbação da ampliação da Rua Ijuí, promovendo a sua legalização junto ao Registro de Imóveis da Comarca de Tenente Portela.
Art. 4° - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 5° - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS/RS, 01 DE OUTUBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito de Derrubadas

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE,

EM 01 DE OUTUBRO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:AACA88ED

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2019

A Prefeitura de Dom Feliciano torna pública a licitação na modalidade Chamamento Público.
Objeto: Processo licitatório objetivando o credenciamento de Profissionais para prestação de serviços de Mecânica Leve, Auto Elétrica e Solda.
Data: de 04 de Outubro a 24 de Outubro de 2019
Horário: das 8h às 12h e das 13h às 16h
Local: No protocolo geral da Prefeitura Municipal na Av. Borges de medeiros, 279,Centro, Dom Feliciano/RS.
O edital está disponível no site w.w.w.domfeliciano.rs.gov.br.
Informações pelo fone (51) 3677 1295.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Ernesto Gorziza Pacheco
Código Identificador:7AE03194

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2019

A Prefeitura de Dom Feliciano torna pública a licitação na modalidade Chamamento Público.
Objeto: Processo licitatório objetivando o credenciamento de Profissionais para prestação de serviços de Chapeação e Borracharia
Data: de 04 de Outubro a 24 de Outubro de 2019
Horário: das 8h às 12h e das 13h às 16h
Local: No protocolo geral da Prefeitura Municipal na Av. Borges de medeiros, 279,Centro, Dom Feliciano/RS.
O edital está disponível no site w.w.w.domfeliciano.rs.gov.br.
Informações pelo fone (51) 3677 1295.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Ernesto Gorziza Pacheco
Código Identificador:7F2E2815

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N º 07/2019

A Prefeitura de Dom Feliciano torna pública a licitação na modalidade Chamamento Público.
Objeto: Processo licitatório objetivando o credenciamento de Profissionais para prestação de serviços de Lavagem completa de Veículos.
Data: de 07 de Outubro a 24 de Outubro de 2019
Horário: das 8h às 12h e das 13h às 16h
Local: No protocolo geral da Prefeitura Municipal na Av. Borges de medeiros, 279,Centro, Dom Feliciano/RS.
O edital está disponível no site w.w.w.domfeliciano.rs.gov.br.
Informações pelo fone (51) 3677 1295.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Ernesto Gorziza Pacheco
Código Identificador:8826D350

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 157 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

"DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR"

Clenio Boeira da Silva, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 75 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o Art. 157 e Art. 158 da Lei nº 702/1990 (Regime Jurídico dos Servidores), RESOLVE:

Art. 1° - DETERMINAR Abertura de Sindicância Disciplinar por descumprimento do artigo 129, I, II, III, VI e VII a fim de apurar a autoria do eventual ato faltoso do servidor MARCOS ROBERTO ALMEIDA DE SOUZA, motorista, matrícula 5567, por ter cometido a infração de trânsito com o veículo placa ISY 9437, sendo que o município efetuou o pagamento.

Art. 2º - Outrossim, fica a Comissão de Processos Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 31.808 de 22 de maio de 2019, responsável por encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito, no prazo de trinta dias.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 2 de Outubro de 2019.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Carina Iaroszewski
Código Identificador:8F77B19F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 32158 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

"DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA"

Clenio Boeira da Silva, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 75 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o Art. 158 do Regime Jurídico dos Servidores, RESOLVE:

Art. 1° - DETERMINAR abertura de Sindicância Investigatória para apurar a autoria do eventual ato faltoso por descumprimento do artigo 129, I,II,III, VI e VII, uma vez que não foi localizado o motorista autor da infração de trânsito do veículo placa IVU 1361, sendo que o município efetuou o pagamento.

Art. 2º - Outrossim, fica a Comissão de Processos Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 31.808 de 22 de maio de 2019, responsável por encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito, no prazo de trinta dias.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 02 de Outubro de 2019.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Carina Iaroszewski
Código Identificador:C623E41C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS

- JLX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA – CNPJ Nº 95.370.730/0001-90 – Termo Aditivo nº 06/2019 – Contrato nº 111/2019 ao Pregão Eletrônico nº 08/2019 – prorroga prazo de vigência passando para 25/10/2019 – Assinatura: 24/09/2019.

- MARBRITAS ARENHARDT LTDA ME – CNPJ Nº 02.514.817/0001-03 – Termo Aditivo nº 01/2019 – Contrato nº 167/2019 ao Pregão Presencial nº 43/2019 – Prorroga prazo de vigência passando para 30/10/2019 – Assinatura: 30/09/2019.

- JL MADALOZZO DA ROSA & CIA LTDA – CNPJ Nº 03.140.870/0001-54 – Termo Aditivo nº 01/2019 – Contrato nº 173/2019 ao Pregão Presencial nº 48/2019 – Prorroga prazo de vigência passando para 30/10/2019 – Assinatura: 30/09/2019.

- JL MADALOZZO DA ROSA & CIA LTDA – CNPJ Nº 03.140.870/0001-54 – Termo Aditivo nº 01/2019 – Contrato nº 232/2019 ao Pregão Presencial nº 59/2019 – Prorroga prazo de vigência passando para 30/10/2019 – Assinatura: 30/09/2019.

- OTILO NÜSKE – CPF Nº 217.882.860-49 – Termo Aditivo nº 01/2019 – Contrato nº 157/2019 a Chamada Pública nº 03/2019 – Adita quantidade no de valor R$ 595,00 e prorroga prazo de vigência passando para 04/12/2019 – Assinatura: 30/09/2019.

- CLAUSLI D. HAHN – CNPJ Nº 30.470.530/0001-64 – Aquisição de materiais para pintura de meio de fio e faixas de segurança – Contrato nº 241/2019 ao Pregão Presencial nº 62/2019 – R$ 3.887,50 – Assinatura: 02/10/2019.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Vanessa Anderle Brandalise
Código Identificador:1339E70C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 18/2019 ABERTURA DE INSCRIÇÕES, PARA SELEÇÃO DE PROFESSORES DE CURRÍCULO NÍVEL I

O Prefeito Municipal de Entre Rios do Sul, através da Secretaria de Educação Cultura e Desporto, no uso de suas atribuições legais, em especial ao que determina o Decreto Municipal Nº 2.383/2017, de 19 de junho de 2017 e Lei Municipal 1.858 de 03 de outubro de 2019, torna público que o Município realizará inscrições para processo seletivo simplificado para Contratação Temporária, de excepcional interesse público, para o seguinte cargo: Professor de Currículo Nível I, com formação em curso superior de graduação plena com habilitação em Pedagogia,20 horas semanais. A íntegra do edital está disponível no site do Município: https://www.entreriosdosul.rs.gov.br, e afixado no mural de publicações no saguão Centro Administrativo Municipal.

Entre Rios do Sul-RS, 03 de outubro de 2019.

JAIRO PAULO LEYTER
Prefeito

Publicado por:
Cleonice Anibaletto dos Santos
Código Identificador:02BF07AD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL SECO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.937/2019 17 DE SETEMBRO DE 2019

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E AUTORIZA REPASSAR RECURSOS AO LAR SAMARITANO, PARA AUXILIO DE PINTURA NA SEDE NOVA"

LEONIR KOCHE, Prefeito Municipal de Erval Seco, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte:

LEI.

ART. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade 01- Secretaria Municipal de Assistência Social
Proj. Ativ./ -2.080 Convenio com o Lar Samaritano
353 - 3.3.50.43.00.00.00.00.0001 Subvenções Sociais.....R$ 5.000,00

ART. 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito especial aberto pelo artigo 1º a redução da seguinte dotação orçamentária:
Órgão 01– Câmara Municipal de Vereadores
Unidade 01- Câmara Municipal de Vereadores
Proj. Ativ./ 2.108- Manutenção das Atividades do Legislativo
7- 3.3.90.14.00.00.00.00 0001 Diárias- Pessoal Civil.....R$ 5.000,00

ART. 3° - Autoriza a repassar recurso ao LAR SAMARITANO DE ERVAL SECO CNPJ 03.029.969/0001-83 para contribuir com as despesas de pintura da sede nova.

ART. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Seco, 17 de setembro de 2019.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

EDERSON WINK
Secretário da Administração e Coord. Geral

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:CD805527

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.939/2019 17 DE SETEMBRO DE 2019

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA REPASSE DE GRATIFICAÇÃO DECORRENTE DA LEI MUNICIPAL N° 2.927/2019"

LEONIR KOCHE, Prefeito Municipal de Erval Seco, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte:

LEI.

ART. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 04– Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade 01- Departamento Municipal de Finanças
Proj. Ativ./ -2.012 Manter as Atividades da Secretaria da Fazenda
61- 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 Vencimentos e Vantagens.....R$ 8.000,00

Órgão 03- Secretaria Municipal da Administração e Coord. Geral
Unidade 02- Departamento dos Recursos Humanos
Proj. Ativ./ -2.010 Manutenção do Departamento de Recursos Humanos
50- 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 Vencimentos e Vantagens.....R$ 4.000,00

ART. 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito especial aberto pelo artigo 1º a redução da seguinte dotação orçamentária:
Órgão 01– Câmara Municipal de Vereadores
Unidade 01- Câmara Municipal de Vereadores
Proj. Ativ./ 2.108- Manutenção das Atividades do Legislativo
8- 3.3.90.30.00.00.00.00 0001 Material de Consumo.....R$ 12.000,00

ART. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Seco, 17 de setembro de 2019.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

EDERSON WINK
Secretário da Administração e Coord. Geral

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:CAA2F5C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.940/2019 26 DE SETEMBRO DE 2019

"ALTERA REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.927/2019, QUE INSTITUI

GRATIFICAÇÃO ESPECIAL AOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL QUE DESEMPENHAM TAREFAS EXCEPCIONAIS PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEONIR KOCHE, Prefeito Municipal de Erval Seco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte:

LEI.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir uma gratificação mensal especial aos servidores do poder executivo municipal que desempenham tarefas excepcionais para o poder legislativo municipal, conforme os seguintes cargos:
CARGOCOEFICIENTE Contador designado. 2.0
Tesoureiro ou servidor designado. 2.0
Agente Administrativo ou servidor designado – Departamento de Recursos Humanos 1.5

Parágrafo único- O valor da gratificação será obtido pela multiplicação do coeficiente legal pelo valor de referência do Quadro Geral dos Servidores do Município de Erval Seco RS.
Art. 2º - Farão jus a gratificação especial referida no artigo anterior, somente os servidores efetivos do poder executivo que comprovadamente desempenham tarefas ao poder legislativo designados através de portaria.
§ 1º A gratificação de que trata o art. 1º, será devida somente nos meses em que os servidores prestarem serviço ao Poder Legislativo.
§ 2º Para a comprovação dos trabalhos realizados os servidores deverão apresentar mensalmente um relatório das atividades realizadas.
§ 3º O Sistema de controle interno do município, deverá fiscalizar o cumprimento do presente, enviando e certificando ao Poder Legislativo de forma trimestral, informação á respeito do efetivo cumprimento do presente.
Art. 3º - As atribuições a serem executadas pelos servidores municipais efetivos e designados por portaria são:
CONTADOR: executar tarefas relacionadas à contabilidade do legislativo municipal, bem como a confecção de balanços e balancetes, controle de contas patrimoniais, execução da receita e despesa e prestar as devidas informações legais.
TESOUREIRO: efetuar pagamentos de despesas empenhadas no orçamento do legislativo municipal, movimentar e controlas as contas bancárias do mesmo.
AGENTE ADMINISTRATIVO - Departamento de Recursos Humanos: confeccionar e conferir a folha de pagamento do legislativo municipal, bem como dos encargos sociais relativos; prestar as devidas informações legais.
Art. 4º - A gratificação instituída por esta Lei será considerada para cálculo de vantagens ou acréscimos pecuniários, quais sejam: décimo terceiro (13º) salário, adicional de férias e revisão geral anual, sendo que esta será reajustada na mesma base dos demais servidores públicos municipais.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, serão atendidas por conta das dotações previstas no Orçamento Municipal, mediante retenção do valor do repasse do duodécimo ao Poder Legislativo.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01º de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Seco, 26 de setembro de 2019.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

EDERSON WINK
Secretário da Administração e Coord. Geral

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:964B26FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.941/2019 27 DE SETEMBRO DE 2019
(ORIGEM LEGISLATIVA)

DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DA TEMÁTICA CONTRA A VIOLÊNCIA ÁS MULHERES E MENINAS NO CURRÍCULO ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ERVAL SECO/RS.

LEONIR KOCHE, Prefeito Municipal de Erval Seco, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 72, inciso III, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte:

LEI

Art.1º - As Escolas Municipais de Ensino deverão incluir, em caráter complementar, nos respectivos componentes curriculares, conteúdo programático de informação e orientação contra a violência ás mulheres e meninas.
Paragrafo Único- As Escolas privadas, também, poderão incluir essa temática nos respectivos componentes curriculares.

Art.2º- Esta Lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo.

Art.3º- Esta Lei tem como propósito:
I-Contribuir para o conhecimento, no âmbito das comunidades escolares da Lei nº 11340/2006, a Lei Maria da Penha.
II-Impulsionar a reflexão crítica, entre estudantes, professores e comunidade escolar sobre a violência contra a mulher.
III-Falar sobre a necessidade do registro nos órgãos competentes, das medidas protetivas na Lei Federal nº 11.340/2006.
Parágrafo único – O Conteúdo referente as noções básicas sobre a Lei 11.340/2006 Será ministrado no âmbito de todo currículo escolar.

Art.4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se sua disposição no período letivo seguinte.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Seco, em 27 de Setembro de 2019

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

EDERSON WINK
Secretário da Administração e Coord. Geral.

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:57ECA593

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio comunica aos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO, cujo Edital assim se resume:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2019
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS.
Quantitativos e especificações indicados no ANEXO IV - Do objeto e ANEXO VII - Termo de Referência, partes integrantes do Edital, à disposição no Portal de Compras da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
PROPOSTAS: Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), **até o dia 17 de Outubro de 2019 às 09hs45min**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio
LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, **no dia 17 de Outubro de 2019 a partir das 10 horas.**
EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital, no Portal de Compras da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio/Licitações (http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

GERSON LUIS CUTRUNEO
Diretor Admnistrativo

Publicado por:
Adriana Carlesso Ribeiro
Código Identificador:7BDED615

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.296 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Altera a Lei Municipal nº 6643, de 14 de Setembro de 2017, que consolida o quadro de cargos de provimento efetivo que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 02 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:D78A0266

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.297 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre as espécies de provas a serem aplicadas aos candidatos nos concursos públicos destinados ao provimento dos cargos públicos efetivos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 02 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:6C1EACCB

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO n° 052/2019
Primeiro Adendo
Concorrência n° 005/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: **Dobil Engenharia LTDA**
CNPJ: 02.077.639/0001-09
Objeto: Ficam acrescidos **aditivos** equivalentes a **11,02%** e **serviços extras** equivalentes a **12,45%**, e suprimidos serviços equivalentes a **3,04%** do objeto do contrato referente à **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL DO MUNICÍPIO DE ESTEIO/LOTE 1**.
Valor: O valor referente aos **aditivos e serviços extras** é de **R$ 701.953,90 (setecentos e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e noventa centavos)** e o valor referente a **supressão** de serviços é de **R$ 90.850,36 (noventa mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e seis centavos)**.
Assinatura: 01 de outubro de 2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:862AE8B3

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO n° 001/2019
Primeiro Adendo
Concorrência n° 003/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Bolognesi Infra-Estrutura LTDA
CNPJ: 09.513.212/0001-47
Objeto: Fica prorrogado o prazo do contrato por 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 22 de setembro de 2019 até 19 de março de 2020.
Assinatura: 09 de setembro de 2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:B3834162

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

ERRATA I
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 97/2019
O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTEIO,** no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que foi feita a seguinte alteração no edital epigrafado, referente ao **"AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE ADOBE (CREATIVE CLOUD) - GP"**:

1. Altera-se o caput do edital:
Onde se lê: " PARTICIPAÇÃO: APENAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE".
Leia-se: AMPLA DISPUTA

2. Altera-se o item 3 – DAS CONDIÇÕES GERIAS DE PARTIICPAÇÃO, subitem 3.1:
Onde se lê: " Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Pregão Eletrônico, poderá participar desta licitação APENAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE legalmente estabelecida no país e que atenda suas exigências".7
Leia-se: "Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Pregão Eletrônico, poderá participar desta licitação QUALQUER EMPRESA legalmente estabelecida no país e que atenda suas exigências".

3. Altera-se a redação do item 11, letra G, do edital, passando a vigorar com a seguinte redação:
"CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO emitido pelo fabricante ADOBE quanto a Especialização em Governo.

4. Nos termos do art. 21, § 4º da Lei Federal 8666/93, a data para o recebimento das propostas e lances através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (www.portaldecompraspublicas.com.br), da licitação supra, fica **PRORROGADA** para dia **17 de outubro de 2019,** sendo até **13h45min** o recebimento de propostas e às **14 horas** a etapa de lances.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:FB1B1109

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO n° 249/2016
Terceiro Adendo
Inexigibilidade n° 026/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Associação Para Atendimento e Auxílio de Deficientes Mentais Porto Belo - ADEMPOBEL
CNPJ: 17.221.860/0001-58
Objeto: Fica renovada a vigência do contrato por 12 (doze) meses, contados a partir de 28 de setembro de 2019, até 27 de setembro de 2020.
Valor: O valor total referente à renovação do contrato, reajustado pelo IGP-M, é R$ 37.822,20 (trinta e sete mil, oitocentos e vinte e dois reais e vinte centavos). O valor mensal reajustado pelo IGP-M é R$ 3.151,85 (três mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos).
Assinatura: 27 de setembro de 2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:86455079

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO n° 108/2019
Terceiro Adendo
Dispensa de Licitação n° 152/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Associação Para Atendimento e Auxílio de Deficientes Mentais Porto Belo - ADEMPOBEL
CNPJ: 17.221.860/0001-58
Objeto: Fica renovada a vigência do contrato por 02 (dois) meses, contados a partir de 26 de setembro de 2019, até 25 de novembro de 2019.
Valor: O valor total referente à renovação do contrato é R$ 6.222,10 (seis mil, duzentos e vinte e dois reais e dez centavos). O valor mensal é R$ 3.111,05 (três mil, cento e onze reais e cinco centavos).
Assinatura: 23 de setembro de 2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:C7AAED65

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO n° 177/2019
Dispensa de Licitação n° 273/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: LJL Negócios Imobiliários LTDA
CNPJ: 04.619.635/0001-22
Objeto: Locação de imóvel para instalação do Centro de Atendimento Psicossocial II Aquarela e Centro de Referência em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde - SMS
Valor mensal: R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais)
Valor total: R$ 74.400,00 (setenta e quatro mil e quatrocentos reais)
Vigência: de 04/10/2019 até 03/10/2020
Assinatura: 02/10/2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:61F29466

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Esteio torna público aos interessados, que será realizado **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2019**, Processo administrativo nº 6965/2019. OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO MÉDICO VETERINÁRIA MUNICIPAL – SMMA"**. PARTICIPAÇÃO: **APENAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**. PROPOSTAS: **até o dia 17 de outubro de 2019 às 09h45min.** LANCES: **no dia 17 de outubro de 2019 às 10 horas.** CERTAME e EDITAL: No endereço (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Rodrigo da Rosa Fontana
Código Identificador:247193D7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 112/2019
O Município de Flores da Cunha, RS torna público a realização da licitação em destaque, que objetiva a contratação de empresa para a prestação de serviços de COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (ORGÂNICO, RECICLÁVEL E REJEITOS) – Urbano e Rural, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES VOLUMOSOS e manutenção dos contêineres dispostos nas vias públicas do Município, utilizados para a coleta seletiva de resíduos sólidos domiciliares. Propostas e Documentos serão recebidos em 22/10/2019, às 14h. Edital disponível no site do Município: www.floresdacunha.rs.gov.br. Informações fone (54) 3292-1752.

LÍDIO SCORTEGAGNA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:7A38464B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
RETIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019
O Município de Flores da Cunha, RS torna público que houve RETIFICAÇÃO na Licitação em epígrafe. Objeto: Aquisição de dois veículos automotivos novos, sendo um deles adaptado para cadeirante, para uso na Secretaria Municipal de Saúde, com recurso oriundo de Emenda Parlamentar Proposta nº 10443.938000/1150-03 – Ministério da Saúde – Resolução 317/19 CIB/RS, de 09/08/2019. A retificação encontra-se disponível no site www.floresdacunha.rs.gov.br.

LÍDIO SCORTEGAGNA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:19A16D0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 027/2019
O Município de Flores da Cunha, RS torna público para efeitos legais, que não houve a interposição de recurso referente ao julgamento de habilitação da licitação em epigrafe. Objeto: Contratação de empresa, na forma de empreitada por preços unitários, compreendendo material e mão-de-obra, para a execução de pintura interna dos Pavilhões do Parque da Vindima Elóy Kunz, em Flores da Cunha-RS. Fica designado o dia 09/10/2019, às 09h para a abertura das propostas das empresas habilitadas.

LÍDIO SCORTEGAGNA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:619CF956

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE SÚMULA DE TERMO ADITIVO - MÊS/REFERÊNCIA: SETEMBRO 2019

TERMO ADITIVO NÚMERO 18 AO CONTRATO 40/2018 - MAXI POSTO LTDA - CNPJ 03.249.788/0001-62. Inexigibilidade 1/2018. Objeto: AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM E OLEO DIESEL S10 PARA A FROTA MUNICIPAL. Valor Reajustado: R$ 4,617 por litro de gasolina comum e R$ 3,635 por litro de óleo diesel S10. Vigência: 11 de Setembro de 2019 a 18 de Junho de 2020 (vencimento do instrumento originário). Assinatura: 11 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Anderson Stempczynski
Código Identificador:9E585193

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE SÚMULA DE TERMO ADITIVO - MÊS/REFERÊNCIA: SETEMBRO 2019

TERMO ADITIVO NÚMERO 19 AO CONTRATO 40/2018 - MAXI POSTO LTDA - CNPJ 03.249.788/0001-62. Inexigibilidade 1/2018. Objeto: AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM E OLEO DIESEL S10 PARA A FROTA MUNICIPAL. Valor Reajustado: R$ 3,784 por litro de óleo diesel S10. Vigência: 24 de Setembro de 2019 a 18 de Junho de 2020 (vencimento do instrumento originário). Assinatura: 24 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Anderson Stempczynski
Código Identificador:3712E705

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE SÚMULA DE TERMO ADITIVO - MÊS/REFERÊNCIA: SETEMBRO 2019

TERMO ADITIVO NÚMERO 1 AO CONTRATO NÚMERO 28/2019 - CONCRETOS BASSO LTDA – ME - CNPJ 05.893.163/0001- 64. Pregão Eletrônico para Registro de Preços 04/2019 - Consórcio Intermunicipal da Região do Alto Uruguai (CIRAU). Objeto: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS. Acréscimo por Aumento de Quantitativo no Valor de: R$ 1.073. Valor Total do Contrato: R$ 33.433,00. Vigência: 18 de Setembro de 2019 a 14 de Dezembro de 2019 (vencimento do instrumento originário). Assinatura: 18 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Anderson Stempczynski
Código Identificador:AA9A4BB9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
SUMULA DE DISPENSA

Dispensa de Licitação Nº 030/2019

Memorando: 533/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Objeto: Elaboração de projeto de uma nova entrada de energia elétrica trifásica para a Escola Municipal de Ensino Fundamental São Jose, respeitando os padrões solicitados pela concessionária de energia elétrica da localidade, RGE – Rio Grande Energia, que consta na documentação do GED13 de baixa tensão, sendo que o projeto contempla projeto padrão de entrada de energia, projeto dos quadros elétricos internos, projeto da rede elétrica para atender 12 unidades de ar condicionado Split de 24.000Btus, documentação de materiais para instalação, documento de responsabilidade técnica (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica), encaminhamento do pedido de nova ligação de energia, acompanhamento do Projeto.
Contratado: IVONE DA COSTA PETRY & CIA LTDA – CNPJ: 07.766.502/0001-77.
Valor total: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).
Amparo Legal: Artigo 24, Inciso II da Lei Federal 8.666/93.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:11BB8802

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL
SUMULA DE DISPENSA

Dispensa de Licitação Nº 029/2019
Memorando: 458/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Objeto: Fornecimento de materiais odontológicos para a manutenção do atendimento odontológico a população do Município junto as Unidades Básicas de Saúde.
Contratado: Dentally Materiais e Equipamentos Odontológicos Ltda, CNPJ nº 07.832.100/0001-23.
Valor total: R$ 6.535,56 (seis mil e quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).
Amparo Legal: Artigo 24, Inciso II da Lei Federal 8.666/93.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:AF4DA7CB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

ASSESSORIA JURÍDICA
SUMULA CONTRATO 075-2019.

Contratante: Município de Ibirubá.
Contratada: Quark Engenharia Eireli.
Objeto: Aquisição e instalação de luminárias LED 45W (1864), 54W (545), 90W (480), 180W (13), braços de 2,5m (328) e 3,5m (383) e, relé foto eletrônico (3.114).
Prazo de pagamento: 60 meses.
Valor mensal: R$ 54.725,38.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:59397DA4

ASSESSORIA JURÍDICA
SUMULA CONTRATO 074-2019.

Contratante: Município de Ibirubá.
Contratada: Angela Nicolodi.
Objeto: Prestação de serviços de coordenação do Projeto Horto Urbana Comunitária.
Prazo: 12 meses.
Valor mensal: R$ 1.416,00.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:44DA28BF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SUSPENSÃO DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 014/2019

O Município de Imbé, através do Senhor Prefeito Municipal, nos termos da Lei de Licitações n.º 8.666/93, e no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados a **SUSPENSÃO** do recebimento e abertura dos envelopes do Edital de ***Concorrência nº 014/2019***, Processo nº 11196/2019, contratação de empresa para elaboração do Plano funcional do Complexo Viário com as alternativas de traçado da nova ponte entre Imbé e Tramandaí, para correções nos Anexos do Edital. Após a correções será publicada nova data para recebimento e abertura do certame. Informações no Deptº de Licitações, sito Av. Paraguassú, 2017, Centro, Imbé/RS. Seg. à sex., das 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 18:00hs, fone (51) 3627-8200/8201, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 04 de Outubro de 2019.

PIERRE EMERIM DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Conceição da Silva
Código Identificador:3CEDAB2E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DA FAZENDA
ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO 72/2019 PROCESSO 159/2019- EDITAL 82/2019-

Objeto – CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA O FORNECIMENTO DE LÂMPADAS E LUMINÁRIAS, para a Secretaria de Educação, às 09 horas do dia 18 de outubro do ano de 2019, no Setor de Licitações, situado na Rua Senador Pinheiro, nº 1348 em Independência/RS. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações do Município, ou pelo fone: (55) 3539-4224 das 08h00min às 11h50 min e das 13h30 min as 17h00min e o edital completo no site www.independencia.rs.gov.br.

Independência, 03 de outubro de 2019.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:B42CC3E4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

O Município de Iraí, torna público que as 8:00 horas do dia 09 de outubro de 2019, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Rua Vazulmiro Dutra, 161, serão recebidos os envelopes de documentação e propostas referente ao Edital de Tomada de Preços nº 01/2019, para contratação de empresa para execução de reposição de pavimento em diversas ruas da cidade. Maiores informações pelo fone: 55 3745 1288 ou pelo site: www.irai.rs.gov.br.

Iraí, 18 de setembro de 2019.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:A8C29C11

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31 - 2019 CONTRATO Nº 099/2019

Objeto: Aquisição de testes psicológicos;
Contratante: Município de Iraí;
Contratada: PROJECTO ESTUDOS AVANÇADOS EM EDUCAÇÃO E SAÚDE LTDA, CNPJ: 02.013.546/0001-02;
Valor total: R$ 5.502,80.

Iraí, 02 de outubro de 2019.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:098A2A0F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI

SEC.DA FAZENDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

OBJETO: Aquisição de peças para SEMAG.

Abertura: 17/10/2019
Horário: 9:00 horas
Local: Centro Administrativo/Setor de Licitações

Observações: O Edital pode ser obtido no portal itacurubi.rs.gov.br, no e-mail: licitacoes.itacurubi@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura. Demais informações: Rua Amália Carvalho Rocha, 316, Itacurubi-RS, ou pelo fone/fax: (55) 3366-1055/3366-1100.

ITACURUBI, 03 DE OUTUBRO DE 2019.

JOSÉ RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:D55DCB94

SEC.DA FAZENDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2019

OBJETO: Registro de preço para futuras aquisições de combustíveis.

Abertura: 18/10/2019
Horário: 9:00 horas
Local: Centro Administrativo/Setor de Licitações

Observações: O Edital pode ser obtido no portal itacurubi.rs.gov.br, no e-mail: licitacoes.itacurubi@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura. Demais informações: Rua Amália Carvalho Rocha, 316, Itacurubi-RS, ou pelo fone/fax: (55) 3366-1055/3366-1100.

ITACURUBI, 03 DE OUTUBRO DE 2019.

JOSÉ RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:199E8187

SEC.DA FAZENDA
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação e adjudicação do processo de Pregão Presencial nº 38/2019, Processo Administrativo nº 140.2019, conforme informações abaixo:

OBJETO: Aquisição de reservatório metálico 60.000L - CAIXA D'ÁGUA.

Contratado/CNPJ: SIMONE TERRA DE FREITAS,19551971000158.

Homologada em 03/10/19.

JOSÉ RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:A6537D64

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2019

O Setor de Licitações, torna público o certame licitatório **Pregão Eletrônico nº 019/2019**, referente a **Registro de Preços de Concreto Extrusado para uso da Extrusora de Cordão Meio Fio nas vias públicas municipais**, conforme Processo Administrativo nº 9023/2019. O relatório com todos os acontecimentos inerentes a licitação está disponível no site do portal de compras públicas, https://www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou site www.itaqui.rs.gov.br , telefone (55) 3432-1100, ramal 232.

Itaqui/RS, 03 de outubro de 2019.

ROSECLEI ALVES VEPPO
Pregoeira

Publicado por:
Dariele Rodrigues dos Santos
Código Identificador:E480B7D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 366/2019

Contratado: **LOPES & BUENO LTDA.**
CNPJ: 15.156.051/0001-84.
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.
Valor: R$ 403,20 (Quatrocentos e três reais e vinte centavos).
Pregão Presencial nº 023/2018.
Datado de 01/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:92726598

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 367/2019

Contratado: **EVA NELCI PINTO BRUM-ME.**

CNPJ: 00.964.835/0001-61.
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.
Valor: R$ 535,38 (Quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e oito centavos).
Pregão Presencial nº 023/2018.
Datado de 01/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:C55BCE4B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 368/2019

Contratado: **DENTAL MED EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA.**
CNPJ: 07.978.004/0001-98.
Objeto: Aquisição de Insumos Odontológicos.
Valor: R$ 428,50 (Quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).
Pregão Eletrônico nº 002/2019.
Datado de 01/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:F2A6248B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 369/2019

Contratado: **ELISVÂNDIA MATOS DONINI EIRELI.**
CNPJ: 13.547.970/0001-53.
Objeto: Aquisição de Insumos Odontológicos.
Valor: R$ 3.750,00 (Três mil setecentos e cinquenta reais).
Pregão Eletrônico nº 002/2019.
Datado de 01/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:EA63CF91

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 370/2019

Contratado: **L. A. DALLA PORTA JUNIOR.**
CNPJ: 11.145.401/0001-56.
Objeto: Aquisição de Insumos Odontológicos.
Valor: R$ 2.555,00 (Dois mil quinhentos e cinquenta e cinco reais).
Pregão Eletrônico nº 002/2019.
Datado de 01/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:824E7008

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 371/2019

Contratado: **SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI – ME.**
CNPJ: 28.820.255/0001-10.
Objeto: Aquisição de Insumos Odontológicos.
Valor: R$ 4.197,50 (Quatro mil cento e noventa e sete reais e cinquenta centavos).
Pregão Eletrônico nº 002/2019.
Datado de 01/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:A34A9632

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 372/2019

Contratado: **SERPA-TUR TRANSPORTE LTDA – ME.**
CNPJ: 19.254.856/0001-11.
Objeto: Serviço de Transporte de Pacientes.
Valor: R$ 5.655,00 (Cinco mil seiscentos e cinquenta e cinco reais).
Pregão Presencial nº 032/2018.
Datado de 03/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:CB23EA42

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 373/2019

Contratado: **MERCOSUL ESPORTES LTDA – ME.**
CNPJ: 14.935.792/0001-09.
Objeto: Serviço de Arbitragem.
Valor: R$ 8.039,28 (Oito mil e trinta e nove reais e vinte e oito centavos).
Pregão Presencial nº 026/2018.
Datado de 03/10/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:A5EE930D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESCISÃO DO CONTRATO Nº 089/2019

Contratado: **REDEMAQ – Real Distribuidora de Máquinas Agrícolas Ltda.**
CNPJ: 88.594.544/0001-70.
Objeto: Aquisição de Equipamentos da Patrulha Agrícola Mecanizada.
Pregão Presencial 007/2019.
Fica rescindido o Contrato nº 089/2019 a contar de 17/09/2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:A1AFED08

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Jaguarão, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, a ABERTURA da licitação:
Pregão Presencial nº027/2019 – Aquisição de Veículo Motocicleta 0 Km e outros Bens Móveis para Implementação do "Programa IPTU Premiado", criado pela Lei n°6.599/2018, para Secretaria da Fazenda - **Dia 17/10/2019 às 9h.**
Edital disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.jaguarao.rs.gov.br. Informações pelos telefones (53) 3261.5880 ou (53) 3261.1999 das 08h às 12h.

FAVIO MARCEL TELIS GONZALEZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Coronel Gonzalez
Código Identificador:329D5F7F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL 72/2019

AUTORIZA SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ROBERTO MACIEL SANTOS, Prefeito Municipal de Lajeado do Bugre, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com base nos termos da Lei Municipal N° 1.562/18, de 28/12/18 promulga o seguinte:
DECRETO
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar as seguintes dotações orçamentárias:
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2.004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
(20) 3.3.90.39.00.00.00.00 0001 – Outros Serv. De Terc. – P. Juridica **R$ 27.000,00**
SOMA R$ 27.000,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO MDE
2.014 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL MDE
(98) 3.3.90.39.00.00.00.00 0020 – Outros Serv. Terc. Pes. Juridica **R$ 14.000,00**
SOMA R$ 14.000,00
SOMA R$ 41.00,00
Art. 2º - Servirá de suporte para cobrir a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o Art. 1º, a redução nas seguintes dotações:
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2.004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
(11) 3.1.90.08.00.00.00.00 0001 – Outros Ben. Assistenciais **R$ 2.000,00**
(12) 3.1.90.11.00.00.00.00 0001 – Vencimentos e Vant. Fixas – P. Civil **R$ 20.000,00**
(13) 3.1.90.13.00.00.00.00 0001 – Obrigações Patronais **R$ 3.000,00**
04 – PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS
2.007 – APOSENTDORIA E PENSÕES FAPS
(31) 3.1.90.03.00.00.00.00 0001 – Pensões **R$ 2.000,00**
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO MDE
2015 – MANUTENÇÃO ENSINO INFATIL – MDE
(118) 3.3.90.39 .00.00.00.00 0020 Outros serviço de terceiro pessoa jurídica **R$ 5.000,00**
2.016 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
(103) 3.3.90.36.00.00.00.00 0020 – Outros Serv. Terc. Pes... **R$ 3.000,00**
(105) 4.4.90.52.00.00.00.00 0020 – Equip. e Mat. Permant **R$ 5.000,00**
(104) 3.3.90.39.00.00.00.00 0020 – Outros serviço de terceiro pessoa jurídica **R$ 1.000,00**
SOMA R$ 41.000,00
Art. 3°- Este Decreto Nº 72/2019 entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE, AOS 03 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

ROBERTO MACIEL SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE

DATA SUPRA

VANDERLI ALVES PEREIRA
Secretário da Administração

Publicado por:
Aldrin Hert
Código Identificador:5FD358B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019.

O Prefeito Municipal de Manoel Viana-RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia **21 de outubro de 2019 às 09hs** no setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Manoel Viana-RS, realizara licitação na modalidade, ¨Pregão na forma Presencial, para a **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, MONITORES, TELEVISOR E CAIXA DE SOM**, para serem usados pelas secretarias do Município da cidade de Manoel Viana. Maiores informações pelo telefone (55) 3256 1160 ramal 26, ou pelo e-mail setordecomprasmv@gmail.com, o Edital e Termo de Referência estão disponível na Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no site da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

Manoel Viana-RS, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO VIEIRA MARTINS
Secretário de Governo, Planejamento, Industria e Comercio
Responsável Pelo Expediente Conf. Portaria 467/2019.

Publicado por:
Ciro Manoel Fonseca Rodrigues
Código Identificador:4B95ADC8

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 053/2019 ELETRÕNICO.

O Prefeito Municipal de Manoel Viana-RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 22 de outubro de 2019 às 09horas, no site**www.portaldecompraspublicas.com.br** , realizara licitação na modalidade, ¨Pregão na forma Eletrônica, para Aquisição de uma ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRAS para a Secretaria de obras, referente ao Convênio SINCONV Nº 882508/2019. Maiores informações pelo telefone (55) 3256 1160 ramal 26, ou pelo e-mail setordecomprasmv@gmail.com, o Edital e Termo de Referência estão disponível na Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no site da Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no Portal de compras Publicas.

Manoel Viana-RS, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO VIEIRA MARTINS
Secretário de Governo, Planejamento, Industria e Comercio
Responsável Pelo Expediente Conf. Portaria 467/2019.

Publicado por:
Ciro Manoel Fonseca Rodrigues
Código Identificador:F81F84B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
TERMO ADITIVO N° 154/2019

Extrato de Contrato Publicação Imprensa Oficial

Quarto Termo Aditivo Contratual: Nº154/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos-RS
CNPJ: 01.615.314/0001-61
Contratado: Unimed Alto da Serra
CNPJ: 88.732.318/0001-08
Objeto: Consultas Médicas
Valor Aditivo Global: R$ 58.552,67 (cinquenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e sessenta e sete centavos)
Prazo: 28 de setembro de 2020
Fundamento Legal: Processo Administrativo n° 35/2015

HILDEBRANDO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tais de Fátima Rossi
Código Identificador:2051D72F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CONCORRÊNCIA 005/2019 SERVIÇOS MÉDICOS

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade – Concorrência Nº 005/2019

A Prefeitura Municipal de Morro Reuter/RS, torna público que às 09:00 horas do dia 19 de Novembro de 2019, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, sita à Travessa 1º de Maio, nº 16, Centro, Município de Morro Reuter/RS, serão recebidos os envelopes de e Documentação e Proposta Financeira relativas a Concorrência N° 005/2019, tendo como finalidade a Contratação de Prestação de Serviços Médicos Clínico Geral para Unidade Municipal de Saúde. Maiores informações e cópias do Edital poderão ser obtidas no sitio eletrônico www.morroreuter.rs.gov.br/licitacoes ou junto à Comissão de Licitações, no endereço acima referido, no Horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h45min de segunda-feira a quinta- feira e das 8h às 13h em sextas-feiras.

Morro Reuter/RS, 30 de Setembro de 2019.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Ariel Deimling
Código Identificador:E12D161C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA JUSTIFICATIVA 419/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 419/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: HOSPINET- COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA LTDA.
CNPJ: 06.576.044/0001-40
Objeto: AQUISIÇÃO DE CABO PARA O ELETROCARDIOGRAMA CARDIOCARE 2000 / CARDIOTOUCH 3000 BIONET, SMS.
Valor Contratual: R$488,06(quatrocentos e oitenta e oito reais e seis centavos)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:A88A5B9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA JUSTIFICATIVA 421/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 421/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: SADRAQUE SILVEIRA BRASIL 03971744036.
CNPJ: 33.343.169/0001-01
Objeto: SERVIÇO ANUNCIO MOTORIZADO PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES, SMASTH.
Valor Contratual: R$150,00(cento e cinquenta reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 03 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:766B95F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA JUSTIFICATIVA 423/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 423/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: MPL TRANSPORTES EIRELI.
CNPJ: 09.230.796/0001-43
Objeto: LOCAÇÃO DE ONIBUS COM 46 LUGARES, TRANSPORTE ESCOLAR, LINHA BACUPARI/SOLIDÃO (IDA E VOLTA), SME.
Valor Contratual: R$2.800,00(dois mil e oitocentos reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 03 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:47B9F79C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA JUSTIFICATIVA 424/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 424/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: REGINALDO COSTA MACHADO.
CNPJ: 13.893.278/0001-87
Objeto: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA MESÁRIOS QUE IRÃO TRABALHAR NA ELEIÇÃO CONSELHEIROS TUTELARES, SMASTH.
Valor Contratual: R$322,00(trezentos e vinte e dois reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 03 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:F5567734

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 289/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 289/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: MPL Transportes LTDA - ME
CNPJ: 09.230.796/0001-43
Objeto: locação de ônibus com 46 lugares para linha Bacupari/Solidão, ida e volta.

Valor contratual: R$ 2.800,00

Vinculado a Dispensa por Justificativa Nº 423/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:512953AA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 044/2019 (17/09//2019)
CONTRATADO: ANDRÉ LOPES DE SOUZA
CPF Nº: 623.980.830-04
OBJETO: O presente termo tem por objeto a prestação dos serviços de Guia de turismo, conforme Edital de Chamamento Público nº 13.2019 qual é parte integrante deste Termo, bem como seus anexos.
EXPEDIENTE Nº: 326168/2019
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0013/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:C1C7EADC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO N° 001/2019 (16/09/2019)
CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI
CNPJ Nº: 03.775.069/0033-65
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a ação conjunta no sentido de possibilitar o desenvolvimento de Programas de Aprendizagem Industrial para os moradores do município de Osório, de acordo com a legislação vigente.
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$32.240,00
EXPEDIENTE: 338760/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:B789DB75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 038/2018
CREDENCIADA: MOURA AUDI LTDA
CPF: 30.048.517/0001-11
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO. Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 10 de outubro de 2019, o prazo constante na Cláusula Segunda do Termo Credenciamento ora aditado, de aquisição de até 300 (trezentas) vagas em escolas de educação infantil para atender alunos da rede pública municipal, de quatro meses a três anos de idade, em turno integral e parcial, em conformidade com o que dispõe o Parecer CEED (Conselho Estadual de Educação) 398/2005, parâmetros de qualidade para a Educação Infantil – MEC.
EXPEDIENTE: 336985/2019
DATA: 30/09/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
João Victor Moura Messias
Código Identificador:40A24067

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º 034/2015

4º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 034/2018
CREDENCIADA: FSVGS SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA-ME
CPF: 09.539.047/0001-00
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO. Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 23 de setembro de 2019, o prazo constante na Cláusula Segunda do Termo Credenciamento ora aditado, de serviços de consultas médicas na especialidade de Oftalmologista, conforme Edital de Chamamento Público n.º 024/2015.
EXPEDIENTE: 337.190/2019
DATA: 11/09/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
João Victor Moura Messias
Código Identificador:BD8252E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 177/2015

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 177/2015
CONTRATADA: DALCON DALPIAZ CONSTRUÇÕES - LTDA
CNPJ: 94.234.523/0001-46
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO. Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 01 de setembro de 2019, o prazo constante na Cláusula Segunda do contrato ora aditado, de Locação de 01 (uma) sala comercial, com área de 40,9 m², localizada na Rua Garibaldi, 364 em Osório/RS, para instalação do depósito do Setor de Vigilância Sanitária, da Secretaria da Saúde.
EXPEDIENTE: 337.185/2019
DATA: *30/08/2019*

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
João Victor Moura Messias
Código Identificador:6D50FB9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º 045/2019

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 045/2019 (24/09/2019)

CONTRATADO: FERNANDA MENDES TRINDADE
CPF Nº: 722.835.210-68
OBJETO: Os serviços de consultas médicas na especialidade de PSIQUIATRIA, para atendimento aos usuários da Rede Pública Municipal de Osório, no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial.
EXPEDIENTE Nº: 332.872/2019
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
João Victor Moura Messias
Código Identificador:94DB97FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 354/2019

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 262/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, ***CONVOCA*** os candidatos abaixo relacionados, selecionado e classificado através do Processo Seletivo nº 262/2019, ***HOMOLOGADO*** através do Edital n° 325/2019, de 11 de setembro de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação 04 e 07 de outubro de 2019,** conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º .
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME/CLASSIFICAÇÃO

CRISLAINE APARECIDA FALEIRO LESSA/9º
JANAINA BONIFACIO DERSKEN/10°
THAIS DE OLIVEIRA COSTA/11º
LUDMILA DA SILVA AGUIAR/12º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Leis autorizativas nºs 5.569 de 19 de maio de 2015 e 6.259 de 03 de setembro 2019 e 6.071 de 10 de abril de 2018.
II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 03 de outubro de 2019.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Marianna Noms Meirelles
Código Identificador:A8F4DC46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 353/2019

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 274/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA PROFESSOR ÁREA I- SÉRIES INICIAIS

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, ***CONVOCA*** os candidatos abaixo relacionados, selecionado e classificado através do Processo Seletivo nº 274/2019, ***HOMOLOGADO*** através do Edital n° 326/2019, de 11 de setembro de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação 04 a 07 de outubro de 2019,** conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º .

PROFESSOR ÁREA I – SÉRIES INICIAIS

NOME/CLASSIFICAÇÃO

ERICA NUNES MARQUES/10º
ELEONILDA GONÇALVES DE OLIVEIRA/11°
ANDREIA BEATRIZ DE JESUS SILVA/12º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Leis autorizativas nºs 5.569 de 19 de maio de 2015 e 6.259 de 03 de setembro 2019.
II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 03 de outubro de 2019.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Marianna Noms Meirelles
Código Identificador:821CE8E3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 355/2019

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 014/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO DE PROFESSOR ÁREA I – EDUCAÇÃO INFANTIL.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, ***CONVOCA*** os candidatos abaixo relacionados, selecionado e classificado através do Processo Seletivo nº 014/201, ***HOMOLOGADO*** através do Edital n° 098/2019, de 03 de abril de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação de 04 e 07 de outubro de 2019,** conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º e solicitação conforme expediente nº **335007/2019 e 334597/2019.**

PROFESSOR ÁREA I – EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME/CLASSIFICAÇÃO

DANIELA DA SILVEIRA/22º
TAIANE VALENCIO DA SILVA/23º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Lei autorizativa nº 5.569 de 15 de maio de 2015 e 6.259 de 03 de setembro de 2019.

II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 03 de outubro de 2019.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Marianna Noms Meirelles
Código Identificador:13C6468C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO E REMARCAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2019

O Município de Parobé/RS torna público que **RETIFICOU e REMARCOU** a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 056/2019,** referente prestação de serviços de **TRANSPORTE DE PACIENTES**, moradores de Parobé, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, para realização de consultas e exames agendados para os serviços de Referência nas cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre **Nova data da Sessão de Abertura:** às 14h do dia 14/10/2019. A íntegra da Retificação do edital encontra-se disponível no Setor de Compras e Licitações 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, (51) 3543-8600 R. 214, 253, de segunda à quinta das 8h às 12h e das 13h às 17h30min, e às sextas-feiras das 7h às 13h, e-mail karen@parobe.rs.gov.br e no site https://parobe.atende.net/

Parobé, 02 de outubro de 2019.

IRTON BERTOLDO FELLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Kellermann Streit
Código Identificador:453D7AC3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GESTÃO ESTRATÉGICA
EDITAL 012/2019 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Em cumprimento à Decisão Judicial, de tutela provisória de urgência, incluímos na etapa eleitoral do processo seletivo para a função de Conselho Tutelar, o candidato Pablo Crespo Cardoso.

Pelotas, 03 de outubro de 2019.

MARIA DE LOURDES BOTELHO
Presidente

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:586D7BCE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Desenvolvimento, Turismo e Inovação – SDETI – em atendimento ao disposto da lei Federal nº 13.019/2014, informa que por inexigibilidade de chamamento público, a qual se justifica considerando que a marca do evento pertence ao seu realizador, que o **MUNICÍPIO DE PELOTAS** formalizou parceria, mediante termo de fomento, com a **ASSOCIAÇÃO RURAL DE PELOTAS,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 87.442.398/0001-02, com fundamento no *caput* do art. 31 da supracitada lei, objetivando a realizando da **93ª edição da Expofeira no exercício de 2019**, com o repasse de verba no valor de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), vinculada a Unidade Orçamentário 234, projeto/atividade ”Plano de Divulgação de Pelotas” 23.695.0106.2191.00, classificação de Despesa “Outros Serviços de Pessoa Jurídica”, 3.3.90.39.00.00, fonte de Recursos 0001.

Esclarecimentos à respeito do procedimento poderão ser obtidos através do telefone (53)3225-7755 ou pelo e-mail sdeti@pelotas.rs.gov.br.

Pelotas, 03 de outubro de 2019.

GILMAR BAZANELLA,
Secretário de Desenvolvimento, Turismo e Inovação.

Publicado por:
Denise da Silva Heres
Código Identificador:C2B46361

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ALTERAÇÃO DE DATA E EDITAL

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SMF, torna público que alterou o edital e a data da licitação **PE Nº 180/2019 – SMS**, para a aquisição nobreak. Nova data abertura: 14 hs do dia 16/10/2019. Outras informações poderão ser obtidas no DCG, sito à rua Santos Dumont nº 149, ou através dos telefones nº (53) 3309-5934 e (53) 3309-5935. O edital encontra-se disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pelotas.com.b -

Pelotas, 03 de outubro de 2019.

GISLAINE DUARTE RODRIGUES
Departamento de Compras Governamentais

Publicado por:
Francisco Miguel Tuche Ferreira
Código Identificador:027543D6

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SMF, torna público o resultado da licitação RP: **PE Nº 215/2018-SMED**, para aquisição de frutas.
Empresa vencedora do Item 02.
Item 02: Zilda Radtke Radtke, no valor de R$ 228.924,75.
Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras Governamentais, localizado na rua Santos Dumont, nº 149, Pelotas-RS, ou através dos telefones (53) 3309-5934 e (53) 3309-5935 e no site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pelotas.com.br

Pelotas, 03 de outubro de 2019.

GISLAINE DUARTE RODRIGUES
Departamento de Compras Governamentais

Publicado por:
Francisco Miguel Tuche Ferreira
Código Identificador:F3076C4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CONCURSOS PÚBLICOS - EDITAL Nº 135/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.455.531/0001-57, com sede à Praça Coronel Pedro Osório, nº 101, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Paula Schild Mascarenhas, por meio da Secretaria de

Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, conforme Lei n° 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e no Diário Oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua General Osório, n° 918, e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos/.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público, nos locais determinados no item 1.1 deste Edital.

1.3. Estes Concursos Públicos reger-se-ão pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais condições legais vigentes, a saber: Decreto nº 2.738, de 03 de agosto de 1990 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes, a saber: Lei Municipal n°4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 6.518, 17 de novembro de 2017, Lei Municipal n° 3.760 de 10 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 3.775 de 30 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 3.880 de 21 de setembro de 1994, Lei Municipal n° 3.948 de13 de abril de 1995, Lei Municipal n° 4.528 de 03 de maio de 2000, Lei Municipal n° 4.775, de 28 de dezembro de 2001, Lei Municipal nº 6.559, de 02 de abril de 2018, bem como pelos Anexos deste Edital, suas eventuais retificações e/ou aditamentos.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
01	Agente de Trânsito e Transporte	3 + CR	**a)** Ensino Médio completo; **b)** Carteira Nacional de Habilitação (CNH): Categoria "B".	36h	R$ 1.921,73(1)

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

(1) A remuneração é composta de padrão acrescido de complementos legais e adicional risco de vida.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) do cargo decorre da Lei Municipal nº 4.680/2001 bem como suas respectivas alterações que criam, ampliam e regulamentam o cargo constante nesse Edital.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DO CARGO constam no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	**04/10/2019**
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	04 a 08/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*	**09 a 31/10/2019**
Período para solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição	09/10 a 15/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição	22/10/2019
Período de recursos – isenção ou desconto da taxa de inscrição	23 a 25/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição após recursos	28/10/2019
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com deficiência, condições especiais para o dia de prova, e afrodescendentes	31/10/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	**1º/11/2019**
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	13/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	13 a 15/11/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	18/11/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	04/12/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	04 a 15/12/2019
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	14/12/2019
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva (manhã)	**15/12/2019**
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16/12/2019
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta	16/12/2019
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	17/12/2019
Disponibilização dos Certificados de Participação	17/12/2019
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	17 a 19/12/2019
Período de vistas da Prova-Padrão	17 a 19/12/2019
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	02/01/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03/01/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	06 a 08/01/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	07 a 09/01/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	14/01/2020
Convocação para o Teste de Aptidão Física	14/01/2020
Aplicação do Teste de Aptidão Física	**25/01/2020**
Publicação das Notas Preliminares do Teste de Aptidão Física	29/01/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação do Teste de Aptidão Física	30/01 a 03/02/2020
Período de recursos – Notas do Teste de Aptidão Física	31/01 a 04/02/2020
Publicação das Notas Oficiais do Teste de Aptidão Física	07/02/2020
Convocação para a Avaliação Psicológica	07/02/2020
Aplicação da Avaliação Psicológica	**17 a 21/02/2020**
Publicação do Resultado da Avaliação Psicológica e Divulgação das datas de Entrevista Devolutiva (se necessário)	06/03/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	20/03/2020
Homologação dos Resultados Finais	**20/03/2020**

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site *www.legalleconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos/.*

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO E DESCONTO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do

endereço eletrônico *www.legalleconcursos.com.br*, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Pelotas – Agente de Trânsito e Transporte/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até as 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova teórico-objetiva, assim como do documento de identidade original, conforme item 8.1.5.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. O Município de Pelotas e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e o Município de Pelotas fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. A Prova Teórico-Objetiva realizar-se-á no **TURNO DA MANHÃ**.

4.13. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.14. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.15. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.16. R$ 113,92 (cento e treze reais e noventa e dois centavos) para o cargo de nível médio.

4.17. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

4.18. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.18.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.19. Dúvidas que competem ao Município poderão ser esclarecidas pelo e-mail: *sarh.scdp@pelotas.rs.gov.br*.

4.20. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.21. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.22. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.23. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.24. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.25. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle

Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.26. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.27. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais e também o Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site *www.pelotas.com.br/concursos-publicos/* dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.28. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

4.29. <u>DAS ISENÇÕES E DESCONTOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:</u>

4.29.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001, poderão solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições do item 4.27.2 e 4.27.3, e os procedimentos do item 4.27.4.

4.29.2. O pedido de isenção será homologado após o recebimento, pela Legalle Concursos, do requerimento do candidato via formulário de inscrição eletrônica, contendo original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas, do comprovante de renda do candidato de até 02 (dois) salários mínimos do mês de maio/2019 (Carteira de Trabalho ou Contracheque), ou ainda que esteja desempregado, mediante declaração por escrito (modelo Anexo VII). Os comprovantes devem ser digitalizados no formato ".pdf" e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica. O resultado do requerimento de isenção para a taxa de inscrição será divulgado conforme data prevista no cronograma de execução.

4.29.3. O candidato que for aluno de estabelecimento de ensino fundamental, médio e superior regularmente matriculado poderá solicitar desconto da taxa de inscrição de 50%, desde que preencha o requerimento e assine (modelo Anexo VII), anexando o original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas - da carteira estudantil ou atestado original emitido pela instituição de ensino. Os comprovantes devem ser digitalizados no formato ".pdf" e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica.

4.29.4. O candidato deverá se inscrever no Concurso Público, emitir o comprovante de inscrição e o boleto bancário deverá ser guardado para pagamento completo do valor da taxa, caso sua solicitação seja indeferida. Para solicitar a isenção ou desconto da taxa de inscrição, conforme descrito nos itens 4.29.2 ou 4.29.3, o candidato deverá preencher e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo VII deste Edital, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens 4.29.2 ou 4.29.3, no período especificado no cronograma de execução, pleiteando a isenção ou desconto da taxa de inscrição deste Edital.

4.29.5. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os itens 4.29.2 e 4.29.3, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção ou desconto da taxa de inscrição.

4.29.6. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.29.7. Os candidatos com desconto concedido receberão no seu e-mail a segunda via do boleto de pagamento, com desconto, e deverão pagar dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.30. Será desconsiderado o pedido de isenção e desconto do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.31. <u>CONSULTA DE RESULTADO:</u> Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.32.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site *www.legalleconcursos.com.br*, na Área do Candidato.

4.33. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.34. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, será destinado, às Pessoas com Deficiência (PcD), até 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as deficiências das quais sejam portadores.
5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se Pessoas com Deficiência somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:
5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
5.3.3. 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 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
5.3.4. 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;
5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo V de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.8.4. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, acompanhado do requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo V deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.9.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, acompanhado do REQUERIMENTO do Anexo V. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.11. A Pessoa com Deficiência - PcD participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.12. A Pessoa com Deficiência - PcD, aprovada e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo V, são as seguintes:

5.16.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);
5.16.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);
5.16.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);
5.16.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada);
5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);
5.16.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);

5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);
5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);
5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

5.19. **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:**

5.20. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Pelotas. E de acordo com a Lei Municipal nº 6.518, de 17 de novembro de 2017 e Decreto nº 6.211 de 27 de setembro de 2019, que Regulamenta os Procedimentos de Heteroidentificação e cria a Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial.

5.20.1. A Comissão Institucional de Heteroidentificação *do Componente Étnico Racial* tem por finalidade realizar a Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos nos concursos para provimento de cargo e/ou emprego público, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Pelotas.

5.20.2. O Processo de Heteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva será promovido sob a forma presencial e deverá atentar exclusivamente para o Fenótipo do indivíduo em análise.

5.20.3. Os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva, serão convocados através de Edital para o Processo de Heteroidentificação. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados, conforme estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.4. O Processo de Heteroidentificação deverá ser filmado para fins de registro e possíveis recursos.

5.20.5. Desde que não configurada má-fé, o candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão de Heteroidentificação passará a concorrer com os demais candidatos.

5.20.6. O candidato que, devidamente notificado, não comparecer à Heteroidentificação estará concorrendo automaticamente junto aos demais candidatos.

5.20.7. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado do Processo de Heteroidentificação no prazo e de acordo com os procedimentos estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.7.1. A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

5.20.8. O resultado do Processo de Heteroidentificação terá validade apenas para este concurso público, não servindo para outras finalidades.

5.20.9. Para o caso de haver nomeações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital e considerando a reserva legal de 20% das vagas aos candidatos afrodescendentes, tem se que, dentre cada 05 (cinco) candidatos aprovados, deverá ser convocado 1 (um) candidato afrodescendente.

5.21. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o(a) candidato(a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste edital, os seguintes documentos:

5.21.1. A autodeclaração e permissão de uso da imagem constante no Anexo VI deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida em Tabelionato de Notas.

5.21.2. Digitalizar a autodeclaração e a permissão do uso da imagem constante no Anexo VI do edital.

5.21.3. Enviar a autodeclaração e a permissão do uso da imagem, Anexo VI, conforme estabelecido no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste edital, junto à área do candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.22. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma do Capítulo II, não será considerado afrodescendente, seja qual for o motivo alegado.

5.23. O candidato que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da afrodescendência, concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.24. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

5.25. O candidato que se declarar afrodescendentes deverá, conforme cronograma do Capítulo II, acessar o site www.legalleconcursos.com.br, para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.

5.26. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.27. Para efeitos deste Concurso, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, ou da raça/etnia negra.

5.28. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.

5.29. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.30. A homologação do Concurso Público será efetuada em listas separadas, sendo que, uma delas exclusiva para os candidatos afrodescendentes, constando em ambas a nota final do aprovado e sua classificação final.

5.31. Detectada falsidade no teor da autodeclaração referente a condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Direito Penal.

5.31.1. Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na condição de afrodescendente, à pena disciplinar de demissão.

5.31.2. Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes, bem como sua exclusão do certame.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos/.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para o cargo de Nível Médio: Agente de Trânsito e Transporte.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	50,0	100,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. <u>DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:</u>

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets,* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.

8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.39. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas do seu início.

8.1.40. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar

ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.43.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação e etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá sentar-se imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.2. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

8.2.1. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, para o cargo de Agente de Transito e Transporte, será realizado em data definida no

cronograma do Concurso trazido pelo capítulo II deste edital, mediante convocação do candidato, através de edital.

8.2.2. O teste de aptidão física será aplicado, exclusivamente, aos 250 (duzentos e cinquenta) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, dentre os que atingirem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2.2.1. Após aplicados todos os critérios de desempate dos candidatos e ainda assim houver empate na última colocação, convocar-se-á todos os candidatos empatados.

8.2.3. O teste tem por finalidade avaliar a aptidão física dos candidatos para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo resultando em Laudo de Constatação de Aptidão Física.

8.2.4. As provas de aptidão física serão executadas conforme o Anexo III – Programa de execução das provas de aptidão física do presente edital.

8.2.5. Para concorrer a APTIDÃO FÍSICA (TAF) o candidato deverá:

a) apresentar-se ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início;

b) usar trajes apropriados para a prática desportiva;

c) portar documento de identidade (nos termos do que dispõe o item 10.2 do Capítulo X deste Edital), boleto bancário de inscrição (conforme item 10.5.1 do Capítulo X), Atestado Médico conforme Anexo VIII e Termo de autorização para gravação e uso de imagem conforme Anexo IX.

8.2.6. O Atestado Médico (Anexo VIII) deverá atestar as boas condições de saúde para a prática desportiva e de atividades físicas, além de constar o CRM do médico responsável, devendo ser expedido no período máximo de 30 (trinta) dias que antecedem a aplicação da prova.

8.2.6.1. Caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de aptidão física ficará impedido de realizar a mesma e será eliminado do concurso.

8.2.6.2. Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

8.2.7. Não haverá repetição na execução dos testes conforme estipulado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato.

8.2.8. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

8.2.9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se ao teste, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou realização de nova prova.

8.2.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da prova na data fixada para sua realização, considerando as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a Empresa poderá, caso entender conveniente, transferir a realização dos testes e fixará dentro de 10 (dez) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8.2.11. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através de testes de condicionamento físico e respectivos índices mínimos exigidos.

8.2.12. O candidato que não realizar os índices mínimos exigidos será considerado INAPTO, sendo considerado reprovado no Teste de Aptidão Física.

8.2.13. O resultado do Teste de Aptidão Física será expresso por APROVADO ou REPROVADO.

8.3. DA AVALIAÇÃO PSICÓLOGICA:

8.3.1. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada aos candidatos considerados aptos no TAF – Teste de Aptidão Física, consistindo na utilização de procedimentos científicos destinados à identificação dos aspectos psicológicos, para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato para o desempenho das atribuições do cargo de A gente de Transito e Transporte.

8.3.2. A Avaliação Psicológica será realizada por Psicólogo, devidamente registrado no órgão de classe, conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, na qual serão utilizados testes definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo de Agente de Transito e Transporte.

8.3.3. Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo e características de personalidade. Para tanto, serão utilizadas as seguintes ferramentas:

I - testes psicométricos;
II - testes de personalidade;
III - avaliação individual; e
IV - dinâmica de grupo.

8.3.4. O resultado da avaliação psicológica terá um parecer de "RECOMENDADO" ou "NÃO RECOMENDADO" ao Perfil Profissiográfico exigido para o exercício do cargo, conforme Anexo IV.

8.3.5. Os candidatos serão convocados para Avaliação Psicológica através de Edital a ser divulgado no site www.legalleconcursos.com.br, no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos/. Quando será informado o dia, o horário e o local específico da avaliação conforme Cronograma de Execução.

8.3.6. O não comparecimento na data, horário e local especificado na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato no certame.

8.3.7. Ser considerado NÃO RECOMENDADO na Avaliação Psicológica não significa a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

8.3.8. Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da avaliação psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

8.3.9. A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica no dia determinado no Cronograma de Execução, será por meio de relação nominal, onde constarão os candidatos considerados RECOMENDADO, e estará disponível no site www.legalleconcursos.com.br, no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos/.

8.3.10. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A solicitação deverá ser feita pelo próprio candidato, através do formulário eletrônico disponibilizado no site da Legalle Concursos.

8.3.11. A Entrevista Devolutiva tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica. A entrevista de devolução não tem caráter de reaplicação ou reavaliação do exame psicológico, é apenas de caráter informativo, e consiste em um momento presencial.

8.3.11.1. Na Entrevista Devolutiva, o candidato deverá comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia e horários marcados.

8.3.11.2 O não comparecimento indicará a desistência do candidato na entrevista, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.

8.3.12. O candidato considerado "NÃO RECOMENDADO" na Avaliação, se solicitar, terá direito a uma nova Avaliação Psicológica. A data, o local e o horário de realização da nova Avaliação Psicológica serão divulgados através de Edital de Convocação, a ser publicado no site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos/.

8.3.13. A solicitação para a nova Avaliação Psicológica será realizada pelo site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, em período a ser informado.

8.3.14. A Avaliação Psicológica terá o prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua realização, de acordo com a resolução CFP n° 25/2001. 13.17.

8.3.15. Caso o candidato aprovado seja nomeado após o referido período no item anterior, será submetido à nova avaliação psicológica.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(ao):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.6. Resultado do teste de aptidão física.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.4. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova objetiva.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Pelotas.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.2.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Diário Oficial do Município *www.diariomunicipal.com.br*. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site *www.pelotas.com.br/concursos-publicos/*.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, conforme Lei Municipal n° 3.775/93. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse no prazo legal, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Pelotas o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.4. O candidato nomeado com base na lista de classificação dos autodeclarados AFRO ou Ampla Concorrência por cargo/área e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência por cargo e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.6. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente nestes concursos.

11.7. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Pelotas.

11.8. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:

a) Estar aprovado e classificado no concurso público;

b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 1.3. Na data da posse o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo a que concorreu e, no caso de curso superior, deve ter concluído e colado grau, comprovado por meio de diploma ou certificado.

c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

d) Ter idade igual ou superior a 18 anos completos.

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou ao patrimônio;

i) Não ter sido demitido ou exonerado pelo Município de Pelotas ou por qualquer outro órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

j) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais solicitados os quais ocorrerão às suas expensas;

l) Na hipótese do candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível a comprovação formal da compatibilidade de horários.

m) Apresentar todos os documentos exigidos pela Secretária de Administração e Recursos Humanos por ocasião da nomeação com cópia legível e acompanhados de original.

11.9. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

11.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – SARH para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

11.11. O Município de Pelotas não disponibilizará vale transporte intermunicipal.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: *https://acrobat.adobe.com/br/pt/.*

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.11. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Programa de Execução de Teste de Aptidão Física;

12.14.4. Anexo IV – Perfil Profissiográfico do Cargo de Agente de Trânsito e Transporte;

12.14.5. Anexo V – Requerimento para Pessoas com Necessidades Especiais e/ou Condições Especiais para o Dia da Prova;

12.14.6. Anexo VI – Requerimento, Declaração e Termo de Autorização para Gravação e Uso de Imagem para Afrodescendente;

12.14.7. Anexo VII – Requerimento de Isenção/Desconto da Taxa de Inscrição;

12.14.8. Anexo VIII – Modelo de Atestado Médico para o Teste de Aptidão Física;

12.14.9. Anexo IX – Termo de Autorização para Gravação e Uso de Imagem para o Teste de Aptidão Física.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Pelotas/RS.

Pelotas/RS, 04 de outubro de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas/RS.

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

EDUARDO DAUDT SCHAEFFER
Secretário de Administração e Recursos Humanos de Pelotas/RS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 4.680/2001, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam o cargo constante nesse Edital.**

AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
Descrição Sintética: Atividades de nível de 2º grau completo, destinada a operar o Trânsito e Transporte e exercer a fiscalização relativa a legislação de Trânsito e Transporte e transporte, no que compete ao executivo municipal.
Descrição Analítica: Executar a fiscalização de Trânsito e Transporte e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente. Fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes. Fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis. Dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a Trânsito e Transporte e transporte. Executar a fiscalização de Trânsito e Transporte e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de Trânsito e Transporte ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados. Fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas. Dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições. Orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de Trânsito e Transporte nas vias urbanas municipais. Orientar ciclistas e condutores de animais. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do Trânsito e Transporte e transporte, com ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de Trânsito e Transporte. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o Trânsito e Transporte e transporte. Lavrar autos de infrações de Trânsito e Transporte e transporte. Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de Trânsito e Transporte e transporte, assim como as relacionadas ao estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais. Participar de projetos de orientação, educação e segurança de Trânsito e Transporte e transporte. Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc. Operar rádio como desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito e Transporte pertinentes à fiscalização.
Condições Especiais: Condições de saúde específica para a natureza do cargo.

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Médio: Agente de Transporte e Trânsito
PROGRAMA DE PROVA:
Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

• BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO

Ensino Médio: Agente de Transporte e Trânsito
PROGRAMA DE PROVA:
Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

• BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

• PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.

• PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Transporte e Trânsito
PROGRAMA DE PROVA:
Sinalização de Trânsito e Transporte; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito e Transporte; Sistema Nacional de Trânsito e Transporte: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito e Transporte; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos. Cidadão. Educação para o Trânsito e Transporte. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito e Transporte. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito e Transporte. Conceitos e Definições. Sinalização. Legislação municipal e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais. Regulamento do Trânsito e Transporte; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Código de Trânsito e Transporte Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Normas dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; Legislação de Trânsito e Transporte dos Veículos leves, médios e pesados; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito e Transporte.

• BRASIL. Código de Trânsito e Transporte Brasileiro e seu regulamento.

• CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.

• DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito e Transporte.

• DENATRAM. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito e Transporte.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III – PROGRAMA DE EXECUÇÃO DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. TESTE DE CORRIDA (MASCULINO E FEMININO) – RESISTÊNCIA:

1.1. O teste de corrida de resistência consistirá em percorrer uma distância mínima, em uma única oportunidade:

1.1.1. De 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros para os candidatos do sexo masculino e de 2.000 (dois mil) metros para os do sexo feminino em, no máximo 12 (doze) minutos.

1.1.2. Tempo do percurso: 12 (doze) minutos.

1.1.3. Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

2. TESTE DE FLEXÃO DO TRONCO (MASCULINO E FEMININO) – RESISTÊNCIA ABDOMINAL:

2.1. Posição Inicial: Decúbito dorsal, costas completamente apoiadas no solo, mãos atrás da cabeça com dedos entrelaçados, joelhos flexionados em ângulo menor de 90º (noventa graus). Pés afastados no máximo 30 cm entre eles.

2.2. Execução do exercício: partindo da posição inicial (descrita acima), elevar o tronco até que os cotovelos toquem os joelhos, com as mãos atrás da cabeça e os dedos entrelaçados, retornando à posição inicial.

2.3. Ao retornar à posição inicial, será completada uma execução do movimento,

2.4. Deverão ser executadas 30 (trinta) repetições pelos candidatos do sexo masculino e 20 (vinte) repetições pelos do sexo feminino;

2.5. O candidato poderá descansar, se for necessário, somente na posição inicial.

2.6. Tempo máximo do Teste: 1 (um) minuto

2.7. Só deverão ser computados os exercícios realizados corretamente;

2.8. Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no Teste no tempo determinado.

MASCULINO		FEMININO	
Número de Flexões	**Pontos**	**Número de Flexões**	**Pontos**
Até 20	Eliminado	Até 15	Eliminado
Acima de 20	Aprovado	Acima de 15	Aprovado

3. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇOS SOBRE O SOLO (APOIO):

3.1. Masculino:

3.1.1. Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo, ou colchonete conforme necessidade, que será avaliado pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as pernas alinhadas ao tronco; braços estendidos na altura e distância dos ombros; pés unidos e apoiados na ponta dos dedos no solo.

3.1.2. Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam, até que o peito toque o solo, mantendo as costas, quadril e pernas alinhadas, o movimento seguinte deve ser o de retorno à posição inicial.

3.1.3. O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.

3.1.4. Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.

3.1.5. Deverão ser executadas 20 (vinte) repetições.

3.1.6. Tempo máximo do Teste: 2 (dois) minutos.

3.1.7. Serão considerados REPROVADOS os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste no tempo determinado.

3.2. Feminino:

3.2.1. Posição inicial: Mãos espalmadas apoiadas no solo, ou colchonete conforme necessidade, que será avaliado pelo responsável da aplicação da prova; tronco alinhado desde os ombros até o quadril e as coxas alinhadas ao tronco e quadril, os joelhos estarão em contato com o solo, formando um ângulo de 90º, entre as coxas e as pernas.

3.2.2. Execução: O movimento se dá a partir da posição inicial, em seguida os braços flexionam, até que o peito toque o solo, mantendo as costas, quadril e coxas alinhadas, o movimento subsequente é o de retorno à posição inicial.

3.2.3. O exercício deverá ser realizado ininterruptamente.

3.2.4. Não será permitida a parada para descanso em nenhum momento do teste. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do teste.

NORMAS GERAIS:

1. Os candidatos deverão comparecer, com 15 (quinze) minutos de antecedência, munidos de documento de identidade que originou a inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

3. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

4. Não será permitida a realização da prova do candidato que se apresentar após o início da prova.

5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *pagers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

6. **Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das Provas.**

7. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitido à saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais da Legalle Concursos, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

9. Serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

10. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

11. Os avaliadores terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso o candidato será eliminado do Concurso Público.

12. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

14. As provas acontecerão com qualquer clima/tempo.

15. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

16. Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação e dirigir-se diretamente à saída do local de realização de prova. O candidato não pode permanecer nas imediações do local de prova, nem antes e nem após a realização da mesma.

ANEXO IV – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

a) Comunicação: Capacidade do candidato de se comunicar de forma assertiva e de maneira adequada diante das situações de trabalho e necessidades das tarefas do cargo.
b) Enfrentamento e autoafirmação: Capacidade do candidato de enfrentar situações de forma adequada e direcioná-las à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade.
c) Auto exposição a desconhecidos e situações novas: Habilidade para expor-se e administrar situações novas, com indicativo de recursos interpessoais satisfatórios.
d) Colaboração, cooperação e trabalho em equipe: Capacidade de criar bom relacionamento interpessoal, demonstrar interesse e disponibilidade para cooperar com os colegas na realização dos trabalhos e liderança.
e) Controle emocional: inteligência emocional para trabalhar sob pressão e em equipe, a forma como lida com as emoções.
f) Resolução de conflitos: Habilidade para interagir de maneira satisfatória e na resolução dos conflitos.
g) Determinação e energia no trabalho: Habilidade para resolver os problemas e concluir seu trabalho, demonstrando persistência frente as dificuldades encontradas.
h) Autoconfiança: Atitude de autodomínio do candidato, confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.
i) Resistência à frustração: Habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho.
j) Empatia – Ser hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro.
k) Controle e canalização produtiva da agressividade: Capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade.
l) Disposição para o trabalho: Capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.
m) Planejamento: Demonstrar capacidade de estabelecer objetivos e metas com habilidade na organização e condução de ações.
n) Iniciativa: Capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para

agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação.
o) Postura ética: Comportar-se com ética respondendo aos preceitos da administração pública. Não praticar discriminação em relação a outras pessoas.
p) Relacionamento interpessoal: Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, aos sentimentos e aos comportamentos dos outros.
q) Flexibilidade de conduta: Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido.
r) Criatividade: Habilidade para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas, as quais chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento.
s) Senso de organização: Ser responsável, fazer bom uso dos equipamentos e materiais, sempre visando otimizar o consumo.
t) Percepção de detalhes: Capacidade de captar e compreender o sentido de algo com minúcias e detalhes.
u) Atenção concentrada: Capacidade de centralizar suas atenções durante toda a duração da tarefa.

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____Cargo: _____

( ) Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
( ) Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:
( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Uso de lupa
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala para Amamentação
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
( ) Outra adaptação: Qual?_____
Motivo/Justificativa:_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI – REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO E TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO E USO DE IMAGEM PARA AFRODESCENDENTE

Nome do candidato: _____		
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/___	Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/___	Telefone fixo: (___) _____
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____	

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima, visando o Concurso Público de Edital nº 135/2019 para o cargo _____ para a localidade de Pelotas/RS, formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste certame, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (*negra ou parda*), pertencente à raça/etnia negra.
Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima, formalizo a autorização para que filmagens e fotos que me incluam sejam feitas pela Empresa Legalle na execução do Concurso Edital de Abertura nº 135/2019 e pela Comissão de Heteroidentificação.

_____
Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

ANEXO VII – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____		
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/___	Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/___	Telefone fixo: (___) _____
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (*Se houver*) _____		

Vem requerer: (Assinale com um X)
( ) Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, conforme comprovante de renda original ou cópia autenticada em **TABELIONATO DE NOTAS** em anexo.
( ) Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, por estar desempregado e declaro , sob as penas da lei, para fins de comprovação da condição de isenção da taxa de Concurso Público, que me encontro desempregado.
( ) Desconto na taxa de inscrição do Concurso Público, previsto na **Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995, conforme original ou** cópia **autenticada em TABELIONATO DE NOTAS** da carteira estudantil **ou** atestado emitido pela instituição de ensino**,** anexos a este requerimento.

Pelotas/RS, em _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto que _____, RG nº _____ está APTO(A) fisicamente para ser submetido(a) aos testes de corrida, resistência abdominal e de apoio, mencionados no item 12.5 do Capítulo XII do Edital de Abertura, do Concurso do Município do Pelotas/RS, para o cargo de Agente de Trânsito e Transporte.

_____/___, em _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Médico - CRM Nº _____

ANEXO IX –TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO E USO DE IMAGEM PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Nome do candidato: _____		
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/___	Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/___	Telefone fixo: (___) _____
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____	

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima, formalizo a autorização para que filmagens e fotos que me incluam possam ser feitas pela Empresa Legalle na execução do Concurso Edital de Abertura nº 135/2019, na execução da etapa de Teste de Aptidão Física.

_____

Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:02AF025B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
EXTRATO 3 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO 02/2019

O Município de Pelotas, através da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – STT, torna público que a comissão especial instaurada pela portaria 002/2019/STT, para abertura das propostas recebidas para o credenciamento de Pessoas Jurídicas da área de publicidade e propaganda -**Edital de Credenciamento Público nº 02/2019- STT** realizada no dia 23 de setembro de 2019 às 16 horas na Secretaria Municipal de Transporte de Trânsito –STT, após análise da documentação apresentada pela empresa **C&M- Assessoria de Comunicação e Agronegócio Ltda** considera esta **apta** ao credenciamento, conforme ata nº 001/2019 disponível no site www.pelotas.com.br - link da transparência- informações públicas- publicações- SM Transporte e Trânsito- Edital de credenciamento público 02/2019 – STT

FLAVIO MODAFFAR AL ALAM
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito

Publicado por:
Francisca Cavalheiro Legorio
Código Identificador:F13EC6FB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMDICA Nº 12/2019

PUBLICA LISTA DEFINITIVA DE MESÁRIOS QUE ATUARÃO NAS SEÇÕES ELEITORAIS

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA – do Município de Pinheiro Machado, RS, através da Comissão Organizadora do Processo de Escolha (COPE), no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 139 da Lei Federal nº 8069 (ECA) e demais disposições da Lei Municipal nº 4339/2019, TORNA PÚBLICA lista definitiva de mesários que atuarão nas seções eleitorais no dia 06 de outubro de 2019, durante as eleições para conselheiros tutelares.

1. DOS MESÁRIOS
1.1. Atuarão como mesários, nas seções eleitorais e funções abaixo listadas, os seguintes servidores públicos municipais, considerando-se as devidas alterações de função:

SEÇÃO ELEITORAL	NOME	FUNÇÃO
Departamento de Assistência Social (DAS)	Daiane Madeira Gomes	Presidente
	Eduarda Garcia Correa	1º Mesário
	Manuela Goulart Dias	Secretário
Escola Ana Tereza da Rosa	Maria de Lourdes Duarte Pinheiro	Presidente
	Rogério de Souza Lucas	1º Mesário
	Joyce Rejane Luiz da Silva	Secretário
Escola Avelino de Assis Brasil	Cerlei Bandeira Nekel	Presidente
	Glades Castro de Freitas	1º Mesário
	Mari Stela Alvares Amaro	Secretário
Escola Dois de Maio	Jane da Cunha Silva	Presidente
	Adriana Jaqueline Garcia Fagundes	1º Mesário
	Ana Paula Garcia Cardoso Oliveira	Secretário
Escola Manoel Lucas Prisco	Janete Sartori de Oliveira	Presidente
	Thaís Neto da Cunha	1º Mesário
	Luciane Barão Rodrigues	Secretário
Escola Passo do Machado	Jussie Dutra Garcia	Presidente
	Eloá Garcia da Silva Benito	1º Mesário
	Elisa Garcia da Silva Peres	Secretário
Escola São João Batista	Glaci Gantes Castro	Presidente
	Elizete Baldez Peraça	1º Mesário
	Reginaldo Garcia da Silva	Secretário
Escola Sen. José Ermírio de Morais	Cristiane Oliveira dos Santos	Presidente
	Eduarda Duarte Chagas	1º Mesário
	Alessandra Gois Barbosa	Secretário
Prefeitura Municipal	Marco Aurélio dos Santos farias	Presidente
	Márcia Elisa Silva Arima	1º Mesário
	Tássia Medeiros de Ávila Escobar	Secretário

1.2. Não foram recebidas impugnações aos mesários nomeados.

Pinheiro Machado, 03 de outubro de 2019

JOVÂNIA LIMA DE OLIVEIRA FARIAS
Presidente do COMDICA

Publicado por:
Tássia Medeiros de Ávila Escobar
Código Identificador:E053E451

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE CONTRATO Nº 159/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: DIONIR BIANCHI
OBJETO: Contratação de leiloeiro oficial para prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilões de bens móveis irreversíveis do Município de Porto Mauá – RS.
VIGÊNCIA: 02/10/2020
BASE LEGAL: Lei 8.666/93

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:383C52B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 022/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Básica do Município
VIGÊNCIA: 31/12/2019
BASE LEGAL: Lei Nº. 10.520/02

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:31892D51

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 025/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA
OBJETO: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Básica do Município
VIGÊNCIA: 31/12/2019
BASE LEGAL: Lei Nº. 10.520/02

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:3F855516

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 038/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Básica do Município
VIGÊNCIA: 31/12/2019
BASE LEGAL: Lei Nº. 10.520/02

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:C3A2C043

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 031/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: KFMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP
OBJETO: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Básica do Município
VIGÊNCIA: 31/12/2019
BASE LEGAL: Lei Nº. 10.520/02

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:15B09CB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE CONTRATO Nº 160/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: GESTOR UM CONSULTORIA ATUARIAL LTDA – ME
OBJETO: Contrato de prestação de serviços técnicos visando a Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS
VIGÊNCIA: 03/10/2020
BASE LEGAL: Lei 8.666/93

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:A6A32BD6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: REMI ORLANDO BRUN– ME
OBJETO: Contratação de prestação de serviço de corte, transporte e beneficiamento de madeira de Eucalipto e Grevilhas.
VIGÊNCIA: 31/12/2019
BASE LEGAL: Lei 8.666/93

Porto Mauá, 03 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:1FE5DB62

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2019
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de pacientes em unidade móvel, para internações e/ou altas fora do Município de Quaraí, cidades da região e outros municípios do Estado do Rio Grande do Sul (Passo Fundo, Lajeado e Santa Rosa). **Contratada:** Movilcor Livramento-Emergencias Medicas Movil Ltda. **Prazo de Execução**: 18(dezoito) dias. **Valor Total:** R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais). **Data:** 02/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:8CDA41FD

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2019
Objeto: Contratação de Show Artístico, para o encerramento da semana da farroupilha 2019, a ser realizado no dia 20 de Setembro de 2019, na Praça General Osório. **Contratada:** Giovani Teixeira Sentena –ME. **Prazo de Execução**: dia 20 de Setembro de 2019, com 02horas e 00minutos (duas horas) de duração. **Valor Total:** R$ 5.000,00 (cinco mil reais). **Data:** 17/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:AA488F01

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE ADITIVO
O Município de Quaraí, através do Setor de Licitações, torna público para amplo conhecimento dos interessados, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, que ratificou o seguinte aditivo contratual: **Origem:** Pregão Eletrônico Registro de Preços nº098/2018. **Data do Aditivo:** 09/09/2019. **Objeto**: Alteração da razão social da pessoa jurídica, que antes era WLUX COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 78.794.591/0001-03, e agora passa a ser **LENUT LUX COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº02.019.422/0001-34.** As demais cláusulas e valores do contrato original permacem inalterados.

Quaraí/RS, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:AF5A81A4

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 069/2019- Exclusivo a Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 13/08/2019. **Tipo**: Menor preço por Item. **Objeto:** Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, destinados às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, conforme discriminado no Anexo I do edital. Emenda Parlamentar n° 11302.881000118005. **Empresas Vencedoras:** 01- Aclara Comércio de Informática Eireli-ME (item: 09 –R$ 2.169,00); 02- Alci N. Becker & Cia Ltda.- EPP/SS (itens: 01- R$ 180,00, 02- R$ 1.540,00, 06- R$ 99,00, 08- R$ 78,00, 12- R$ 450,00, 17- R$ 2.425,00, 22- R$ 998,00 e 23- R$ 990,00); 03- Centermix Equipamentos de Informática Ltda-ME (item: 16- R$ 1.647,00); 04- Design Ricardense –Indústria de Móveis Ltda. /EPP/SS (itens: 18- R$ 436,90, 19- R$ 140,00 e 20- R$ 899,00); 05- Eficaz Med. Comércio de Produtos Hospitalares Ltda. (itens: 10- R$ 149,99 e 11- R$ 149,99); 06- Griebler e Griebler Ltda. (itens: 13- R$ 469,92 e 21- R$ 652,00); 07- Itaca Eireli/EPP/SS (item: 07- R$ 559,99); 08- Marilice Keil-ME (itens: 03- R$ 494,78, 04- R$ 444,00, 05- R$ 67,89 e 15- R$ 1.328,50) e 09- Nieli Pinto Barbosa-ME (item: 14 – R$ 1.548,99). **Valor total:** R$ 32.228,80 (Trinta e dois mil duzentos e vinte e oito reais e oitenta centavos). **Data da Homologação:** 12/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:22F88BBF

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico Registro de Preço Nº 071/2019- Exclusivo a Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 20/08/2019. **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de preços, pelo período de 12(doze) meses, para eventual aquisição de cadeiras poltronas plásticas na cor branca, as quais serão utilizadas nas atividades da Secretaria da Assistência Social, Habitação e Cidadania, conforme discriminado no Anexo I do Edital. **Empresa Vencedora**: Nieli Pinto Barbosa -ME (item 01-R$ 46,29). **Valor Total**:
R$ 23.145,00 (Vinte e três mil cento e quarenta e cinco reais).
Data da Homologação: 11/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:B4A291C4

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico Registro de Preço Nº 076/2019- **Data de Abertura:** 30/08/2019. **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de preços pelo período de 12(doze) meses, para eventual aquisição de Medicamentos da **FARMÁCIA BÁSICA**, para serem distribuídos na Secretaria Municipal da Saúde aos pacientes do SUS, conforme discriminado no Anexo I do Edital. **Empresas Vencedoras**: 1- Agil Distribuidora de Medicamentos Ltda./Eireli (item: 83- R$ 5,240); 02- Centermedi Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. (itens: 01-R$ 0,175, 11- R$ 0,140, 24- R$ 0,065, 25- R$ 0,094, 41- R$ 0,050, 43- R$ 0,070, 53- R$ 0,058, 67- R$ 0,080, 69- R$ 0,160, 77- R$ 0,090, 78-R$ 0,710, 87-R$ 0,300, 101- R$ 3,600, 104- R$ 0,046, 106- R$ 3,790, 107- R$ 27,000 e 110- R$ 0,030); 03- Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda./Eireli (item: 84- R$ 1,698); 04- Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda./Eireli (itens: 05- R$ 0,315, 06- R$ 1,000, 22- R$ 7,550, 29- R$ 6,400, 36- R$ 0,186, 64- R$ 1,180 e 73- R$ 13,900); 05- Licimed Distribuidora de Medicamento, Correlatos e Produtos Med. E Hosp. Ltda./Eireli (itens: 20- R$ 26,490, 23- R$ 25,000 e 50- R$ 0,350); 06- Life Center Com. E Distribuidora de Medicamentos Ltda./EPP/SS (itens: 47- R$ 15,759, 82- R$ 4,199, 97- R$ 3,099 e 111- R$ 0,738); 07- Mauro Marciano Comércio de Medicamentos Ltda./Eireli (itens: 96- R$ 1,249 e 102- R$ 0,440); 08- MCW Produros Medicos e Hospitalares Ltda./Eireli (itens: 21- R$ 4,350, 65- R$ 0,700 e 103- R$ 0,089); 09-Medigram Comércio de Medicamentos Eireli/EPP/SS (itens: 02- R$ 2,286, 26- R$ 0,088, 27- R$ 0,068, 32- R$ 0,800, 34- R$ 6,320, 45- R$ 3,207, 55- R$ 9,000, 58- R$ 0,353, 79- R$ 0,629 e 89- R$ 0,660); 10- Medilar Imp. Distr. de Produtos Med. Hosp. S/A (itens: 10- R$ 0,500, 13- R$ 0,850, 14- R$ 11,290, 19 – R$ 6,000 e 30- R$ 4,000); 11- Mediton Farmaceutica Ltda.-ME (itens: 12- R$ 5,479 e 66- R$ 0,259); 12- Moca Comércio de Medicamentos Ltda. Eireli (itens: 31- R$ 0,180, 37- R$ 1,080 e 99- R$ 0,125); 13- Promefarma Representações Comerciais Ltda./Eireli (itens: 70-R$ 0,089, 71- R$ 0,095, 72- R$ 0,095, 85- R$ 0,030 e 114- R$ 0,135); 14- S&R Distribuidora Ltda./Eireli (item 009- R$ 0,208, 057-R$ 6,585, 068- R$ 0,225, 086-R$3,970, 092—R$ 1,470, 105-R$ 0,221 e 108-R$0,101); 15- Soma SC Produtos Hospitalares Ltda./Eireli (itens: 03- R$ 0,017, 04- R$ 0,034, 07- R$ 0,193, 08- R$ 0,083, 15- R$ 0,055, 16-R$ 0,022, 17- R$ 0,042, 18- R$ 0,489, 28- R$ 0,289, 33- R$ 0,649, 35- R$ 0,630, 38- R$ 0,062, 39- R$ 0,975, 40- R$ 0,449, 42- R$ 0,638, 44- R$ 0,108, 46- R$ 0,138, 52- R$ 0,358, 54- R$ 0,034, 56- R$ 14,040, 61- R$ 0,120, 63- R$ 0,170, 74- R$ 0,433, 75- R$0,875, 76- R$ 0,359, 80- R$ 0,307, 81- R$ 0,099, 90- R$ 2,095, 93- R$ 0,037, 94- R$ 0,560, 98- R$ 0,058, 100- R$ 0,085, 112- R$ 0,180, 113- R$ 2,000 e 115- R$ 0,100); 16- Vitalsul Distribuidora de Medicamentos Eireli/Ltda. (itens: 91- R$ 0,052 e 95- R$ 5,749) e 17- Wel Distribuidora de Medicamentos e Produtos para a Saúde Ltda./Eireli (item: 51- RS 19,500). **Valor Total**: R$ 580.509,77(quinhentos e oitenta mil quinhentos e nove reais e setenta e sete centavos). **Data da Homologação**: 18/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:FA43F05E

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 077/2019. **Data de Abertura:** 04/09/2019. **Tipo**: Menor preço por Item. **Objeto:** Aquisição de 01(um) catalisador secundário completo com seus acessórios, para o veiculo Citroen Jumper, placa IXA 0599 (AMBULÂNCIA SAMU), conforme discriminado no Anexo I do Edital. **Empresa Vencedora:** Kenya Oliveira Fernandes Lima Soares –ME. **Valor total:** R$ 9.898,00 (Nove mil oitocentos e noventa e oito reais). **Data da Homologação:** 09/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:94361E62

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Presencial Nº 078/2019-Exclusivo à Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 12/09/2019. **Tipo:** Menor Preço por Grupo. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de extintores das Secretarias Municipais de Quaraí, conforme discriminado no Anexo I do Edital. **Empresa Vencedora**: Eliane Resta Dal Rosso Goya- ME. **Valor Total:** R$ 8.000,00 (oito mil reais). **Data da Homologação:** 13/09/2019.

Quaraí/RS 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:24EB2632

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Presencial Registro de Preços Nº 079/2019-Exclusivo à Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 13/09/2019. **Tipo:** Menor Preço por Grupo. **Objeto:** Registro de preços pelo período de 12 meses, para eventual aquisição de baterias automotivas, para os veículos da Secretaria Municipal de Obras Transportes e Infraestrutura, conforme discriminado no Anexo I do Edital.
Licitação Deserta.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:6C19A8CC

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 080/2019- Exclusivo a Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 17/09/2019. **Tipo**: Menor preço por Item. **Objeto:** Aquisição de materiais pedagógicos e de expediente, os quais serão utilizados pelas EMEIS e EMEFS da rede municipal de educação de Quaraí, conforme discriminado no Anexo I do Edital.
Licitação em fase de Homologação.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:022FDFDC

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Presencial Registro de Preços Nº 081/2019-Exclusivo a Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 18/09/2019. **Tipo:** Menor Preço por Grupo. **Objeto:** Registro de Preços pelo período de 12(doze) meses, para eventual prestação de serviços de fornecimento alimentos, por unidade, nos eventos dos programas IGD, CRAS e CREAS e CRIANÇA FELIZ, da Secretaria da Assistência Social e da Habitação, conforme discriminado no Anexo I do edital. **Empresa Vencedora:** Jarbas Deferrari Fernandes **-** MEI (Grupo 01- R$ 20.000,00). **Valor Total:** R$ 20.000,00 (vinte mil reais). **Data da Homologação:** 23/09/2019.

Quaraí, 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:F0B7BFB8

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Presencial Nº 082/2019-Exclusivo à Micro e Pequenas Empresas. **Data de Abertura:** 18/09/2019. **Tipo:** Menor Preço por Grupo. **Objeto:** Aquisição de acessórios para formatura de final de ano, para uso dos alunos das Escolas Municipais de Educação Infantil (Pré- Escolar Nível B), conforme discriminado no anexo I do edital.
Licitação Deserta.

Quaraí/RS 04 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:E858B6D6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO: O MUNICÍPIO DE QUARAÍ torna público que estará realizando a seguinte licitação:
Tomada de Preços Nº 004/2019: Licitação, sob regime de empreitada global, para execução das obras do projeto de revitalização da Praça General Osório, totalizando uma área de pavimentação de 4.204,37m2, tudo em conformidade com o memorial descritivo, projeto básico, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro, anexos do edital. **Data da Abertura:** 22/10/2019 às 09h 00min. O edital encontra-se disponível no site www.quarai.rs.gov.br. Maiores informações no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Quaraí-RS, fone (55) 3423-2359/1001, em horário de expediente.

Quaraí/RS, 03 de outubro de 2019.

MARIO RAUL DA ROSA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:14C321A3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL RETIFICADO (NÃO ESQUECER DE BAIXAR NOVAMENTE OS ITENS .COT) - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2019 - AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES.

O MUNICÍPIO DE QUEVEDOS - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n º 94.444.122/0001-10, com sede à rua Humaitá, nº 69, em Quevedos-RS, CEP 98.140-000, neste ato representado pela Prefeita do Município, na forma da Lei, Neusa dos Santos Nickel, torna público, que o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal de nº 595/2019, receberá a documentação e propostas para **Aquisição de Pneus (das marcas GOODYEAR, PIRELLI, MICHELIN, FIRESTONE e BRIDGESTONE), Câmaras e Protetores de Aro (câmaras e protetores das marcas TORTUGA, PIRELLI MICHELIN, FERESTONE e GOODYER) para os Veículos e Máquinas da Prefeitura,** que acontecerá no dia 17/10/2019 às 10:00 horas. EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2019 e AUTO COTAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2019 disponíveis no site do Município www.quevedos.rs.gov.br, clicar em Licitações – Pregão Presencial. **Edital RETIFICADO, repostos os prazos legais. não esquecer de baixar novamente o arquivo auxiliar, o qual contém os itens licitados corrigidos, principalmente quanto ao número de lonas dos pneus.**

Quevedos, RS, 03 de outubro de 2019.

NEUSA DOS SANTOS NICKEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcemar Quevedo de Moraes
Código Identificador:C5E4C7B0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Processo: 3303/2019 –

Contrato de Prestação de Serviços n°161/2019

Objeto: Contratação da Prestação de Serviços de Proxy e firewall para uso da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Fundamento Legal: art. 24, II da Lei 8.666/93. Valor: R$6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) Empresa: ÁVATO TECNOLOGIA LTDA, CNPJ n°07756.651/0001-55.

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:DB73AEF9

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Justificativa de Dispensa/inexigibilidade de Chamamento público para Celebração de Parceria entre o Município de Rosário do Sul/RS e Associação de Catadores de Materiais Recicláveis – LEI 13.019/2014 e Decreto Municipal n°32/2017.

Objeto: O projeto visa à organização e manutenção das atividades da entidade, onde atenderá locação do espaço, a aquisição de alimentos e o pagamento de energia elétrica e consumo de água.

Valor Global: Total de R$17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais), sendo R$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) de recursos impositivos e R$13.200,00 (treze mil e duzentos reais)

O Município de Rosário do Sul/RS, em conformidade com os atos relativos a (dispensa) ou (inexigibilidade) de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, informa que foi autorizada a dispensa de chamamento público para formalização de parceria mediante termo de colaboração/fomento, a ser celebrada com a Associação de Catadores, CNPJ n°20.067.006/0001-93, de modo que se torna público a justificativa de dispensa/inexigibilidade que está disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul/RS www.prefeituraderosario.com.br

A Prefeitura Municipal por interveniência de Emenda Impositiva, autorizou o Poder Executivo a concessão de Subvenção Social para a referida entidade.

A lei 13.019/2014, estabelece uma série de critérios para a formalização de ajuste, dentre eles, a regra geral de chamamento público.

No entanto, os artigos. 29, 30 e 31 da Lei 13.019/2014, trazem a previsão de dispensa no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, bem como, aquelas que envolvam recursos de emendas parlamentares.

O Plano de Trabalho apresentado foi aprovado pela Comissão de Análise Técnica das Emendas Impositivas é condizente com os objetivos buscados pelas políticas de educação e atendimentos dessa da Prefeitura.

A entidade parceira indicada é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, não remunerados, nem sequer distribui lucros e excedentes aos diretores, gestores ou associados, bem como, tem previsto a destinação do seu patrimônio a outra instituição de mesma natureza ou ao poder publico, em caso de desconstituição, atendendo plenamente aos critérios do art. 2°, I, da lei n°13.019/2014.

Cabe ainda destacar que a entidade apresentou todos os documentos solicitados, cumprindo assim, os requisitos mínimos para a formalização do termo.

Diante do exposto, entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse publico para a celebração da parceria. Assim, nos termos do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias para eventuais impugnações ao presente, que deverão ser efetuadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, sito à Rua Amaro Souto, nº 2203, Centro de Rosário do Sul/RS.

Rosário do Sul, 26 de setembro de 2019.

VILMA ENEIDA HERLEM
Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:816D9B65

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 4963/2019 –

Modalidade de Licitação:

Dispensa de Licitação n°88/2019

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada para Prestação de Serviços de transporte de resíduos sólidos até a destinação final. Fundamento Legal: art. 24, IV da Lei 8.666/93. Valor: R$47.470,69 (quarenta e sete mil quatrocentos e setenta reais e sessenta e nove centavos) Empresa: ANSUS SERVIÇOS LTDA.

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:45F0D24D

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 4030/2019 –

Modalidade de Licitação:

Dispensa de Licitação n°89/2019

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada para Prestação de Serviços de coleta domiciliar de resíduos. Fundamento Legal: art. 24, IV da Lei 8.666/93. Valor: R$91.164,80 (noventa e um mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) Empresa: DUARTE LOCAÇÕES EIRELI.

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:E0DB2F8C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO SUL

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público que o **Processo Licitatório 51/2019 – Tomada de Preço 10/2019:** Contratação para *Pavimentação Asfáltica* foi **ANULADO,** ficando o objeto ora licitado como alvo de novo procedimento. O Processo encontra-se a disposição junto à CPL, na Av. Eduardo de Brito, 101, Fone: (055) 3372 3200, no horário normal de expediente.

Santa Bárbara do Sul, RS, 04/10/2019.

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éber Ribeiro Feller
Código Identificador:1C9973B7

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
AVISO DE LICITAÇÃO

Torno público que estará sendo licitado, através do **Processo Licitatório n° 59/2019**, na modalidade **Pregão Presencial nº 33/2019**, **REGISTRO DE PREÇO Nº 39/2019**, no tipo menor preço GLOBAL. Objeto *Locação de Impressoras.* Na data de **17 de outubro de 2019 – às 08 horas**. O Edital e informações complementares encontram-se a disposição dos interessados, junto à Comissão de Licitações, sito a Av. Eduardo de Brito, 101, Fone: 0xx 55 3372 3200, no horário de expediente e no Site www.santabarbaradosul.rs.gov.br.

Santa Bárbara do Sul, RS, 04/10/2019.

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éber Ribeiro Feller
Código Identificador:935036DF

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 177/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 12/2019
Objeto: Contratação de 4.000 (oito mil) litros de Diesel S10
Contratada: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS OLIVEIRA LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 178/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 33/2019
Objeto: aquisição gênero alimentícios
Contratada: JAQUELINE GIESEL – JAQUE DOCES E SALGADOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 179/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 33/2019
Objeto: aquisição gênero alimentícios
Contratada: CARLA SIMONE WEIDLE EPP

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 180/2019 – Processo judicial nº 9000238-65.2019.8.21.0121
Objeto: Aluguel Social
Contratada: PEDRO NEI FROHLICH

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 181/2019 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 043/2019
Objeto: Contratação de empresa especializada para executar serviços de 07 ruas com blocos para pavimentação intertravada de concreto, nas seguintes ruas: Rua Carmelo Araújo Gomes, Rua Crisântemos, Rua Victor Graef, Rua Dona Amélia Vargas Lírio, Rua Victor Quadros Lírio, Rua Jesus Rodrigo Polini e Rua Das Acácias.
Contratada: CIMA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA EPP

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 182/2019 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 043/2019
Objeto: Contratação de empresa especializada para executar Prestação de serviços de Calçamento de 07 ruas com pedras Irregulares, nas seguintes ruas: Rua Reinaldo Vicente Lírio, Gola da Egydio Véscia, Rua Quintílio, Rua Ibraima Pithan Kense, Rua Dona Ruth / Francisco Dumoncel, Rua Primeiro de Maio, Travessa Tripa.
Contratada: CIMA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA EPP

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 183/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 35/2019
Objeto: Aquisição materiais de construção
Contratada: COMERCIO DE MADEIRAS GUICO LTDA – ME

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 184/2019 -PROCESSO LICITATÓRIO N° 35/2019
Objeto: Aquisição materiais de construção
Contratada: CONSTRUTORA ARQUIMARX LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 185/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 12/2019
Objeto: Contratação de 7.000 (sete mil) litros de Diesel S10 destinados aos veículos e maquinários do setor rodoviário
Contratada: GROSSI DIESEL LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 186/2019 - Processo Seletivo Público – Edital nº 008/2019
Objeto: Contratação por tempo determinado de Nutricionista.
Contratada: ODILA CAMERA SOARES

Publicado por:
Éber Ribeiro Feller
Código Identificador:0448B021

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
ADITIVOS

ADITIVO Nº 086/201- Contrato Administrativo nº 148/2018
Objeto: Prorrogação de contratação temporária de servidor.
Contratada: Sheila Carine Flores

Publicado por:
Éber Ribeiro Feller
Código Identificador:1F9ACECC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 698/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **REVOGA** a Portaria 680/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 03 DE OUTUBRO DE 2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:BAED9D95

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS
ATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS

COMISSÃO PERMANENTE PARA RECEBIMENTO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES
DECISÃO DE 03/10/2019
PROC. ADM. 3174/07/2019 – CONCORRÊNCIA N.° 01/2019 – Registro de preços para fornecimento de carnes para uso no refeitório do DAE.
A Comissão Permanente para Recebimento e Julgamento de Licitações da Autarquia, após a abertura dos envelopes de propostas, informa que o resultado final desta licitação restou da seguinte forma: Nos itens 1,2,3,4,5,7,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20 e 21 foi declarada vencedora a empresa M.E. Saraçol Fernandes da Rosa-ME, no item 6 a empresa Pulperia Casa de Carnes Ltda, e no item 11 a empresa Torres e Duarte Ltda.
Ficam as empresas intimadas a partir desta data a apresentar recurso no prazo de até cinco dias úteis conforme Art. 109 da Lei 8.666/93, contra a decisão da Comissão.

Sant'Ana do Livramento, 03 de outubro de 2019.

TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS
Secretário da Comissão

Publicado por:
Tiago Batista de Los Santos
Código Identificador:B2787CDE

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
EXTRATO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 541/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2019
CARTA CONVITE Nº 002/2019
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de estudo de viabilidade do RPPS para realização de segregação de massas junto à SPREV, conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.
A Comissão Permanente de Licitação desta autarquia informa **que se abre prazo para recurso de 2 dias úteis (a contar de 04/10/2019)**, sendo estes os dias 04/10/2019 e 07/10/2019 **referente a habilitação apresentada no certame licitatório em questão conforme ATA de Habilitação.**
ATA NA ÍNTEGRA: www.sispremsantanadolivramento.rs.gov.br OU com a Comissão de Licitações nos telefones: (55) 3242-1966 / 3241-5074 / 3244-3564
E-MAIL: licitacoes.sisprem@hotmail.com ou sisprem@hotmail.com

Sant'Ana do Livramento, 03 de Outubro de 2019.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:D7389B32

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO N. 25/2019

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2019: Objeto: Aquisição de material permanente para as Unidades Básicas de Saúde. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/10/2019 às 9h.
Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 02/10/2019.

TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriam Bordin de Andrade de Souza
Código Identificador:35E38829

GESTÃO - CELIC
PRORROGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 - EDITAL Nº 13/2017 – PRORROGAÇÃO
O MUNICÍPIO DE SANTIAGO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, FAZ SABER que prorroga a validade do concurso público até 04 de Outubro de 2021.

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

Santiago/RS, 03/10/2019.

TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriam Bordin de Andrade de Souza
Código Identificador:4D9C82AF

GESTÃO - CELIC
PRORROGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N. 02/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2017 - EDITAL Nº 14/2017 – PRORROGAÇÃO
O MUNICÍPIO DE SANTIAGO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da ConstituiçãoFederal e Lei Orgânica Municipal e emendas, FAZ SABER que prorroga a validade do concurso público até 04 de Outubro de 2021.

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

Santiago/RS, 03/10/2019.

TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriam Bordin de Andrade de Souza
Código Identificador:96D2BB6F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE POSSE Nº 1149/SMAD/2019

De 03 de outubro de 2019

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores), combinado com o artigo 11 da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores) **DA POSSE** ao(a) servidor(a) **ÉRIKA SANTOS DA SILVA**, aprovado (a) em concurso público para o cargo efetivo de Servente, Padrão 3, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei nº 4.217 de 25/04/18, a contar de 03 de outubro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 03 de outubro de 2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:9D9D3C37

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 3.858 DE 25 DE SETEMBRO DE 2019 ALTERA O § 1° DO ART. 4° DO DECRETO 3.594 DE 27 DE ABRIL DE 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Santo Ângelo-RS,

DECRETA:

Art. 1º Altera a redação do § 1° do art. 4° do Decreto 3.594 de 27 de abril de 2015:

"Art.4°...

§"1° Os táxis atuais que não atendam as exigências do caput deste artigo, terão prazo de até 7 (sete) anospara se adaptarem, ocorrendo a troca do veículo em prazo menor, o novo automóvel deverá ser no padrão exigido."

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 25 de setembro de 2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:3AAC6B5B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2019

Chamamento Público para Celebração de Parceria com o Município

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão comunica que está procedendo o Chamamento Público N° 003/2019, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social para a celebração de Termo de Colaboração, visando, em regime de mútua colaboração, a consecução de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto para o "Acolhimento Institucional Modalidade CASA LAR em santo Antônio da Patrulha. Abertura: 05 de novembro de 2019, às 14horas na Sala de Reuniões da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão. Maiores informações pelo fone (51) 3662 8582 ou pelo e-mail: planejamento@pmsap.com.br. O edital está disponível na página, www.pmsap.com.br/parcerias.

FERULIO JOSÉ TEDESCO
Secretario Geral de Governo, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Leandro Colangelo Tetour
Código Identificador:1C551691

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2019

Chamamento Público para Celebração de Parceria com o Município

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão comunica que está procedendo o Chamamento Público N° 004/2019, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social para a celebração de Termo de Colaboração, visando, em regime de mútua colaboração, a consecução de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto para o **"Operação da Unidade de Filetamento de Pescado e Subprodutos**". Abertura: 04 de novembro de 2019, às 14horas na Sala de Reuniões da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão. Maiores informações pelo fone (51) 3662 8582 ou pelo e-mail: planejamento@pmsap.com.br. O edital está disponível na página, www.pmsap.com.br/parcerias.

FERULIO JOSÉ TEDESCO
Secretario Geral de Governo, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Leandro Colangelo Tetour
Código Identificador:7E9EE197

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – RETENÇÃO, MULTAS ACESSÓRIAS E JUROS Nº 125/2019

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS os contribuintes abaixo relacionados da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em divida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.
Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 3 de outubro de 2019.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
010.405.490-55	GABRIEL MARQUES DE MEDEIROS	2019/2470

EDGAR ZANOTTO
Diretor do Departamento de Administração Tributária

Publicado por:
Carmem Lúcia Pires Nascimento
Código Identificador:709275EF

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – RETENÇÃO, MULTAS ACESSÓRIAS E JUROS Nº 126/2019

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS os contribuintes abaixo relacionados da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em divida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.
Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 3 de outubro de 2019.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
015.065.370-06	WILLIAN SANTOS FRAGA	2018/2044

EDGAR ZANOTTO
Diretor do Departamento de Administração Tributária

Publicado por:
Carmem Lúcia Pires Nascimento
Código Identificador:D238F348

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – RETENÇÃO, MULTAS ACESSÓRIAS E JUROS Nº 127/2019

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS os contribuintes abaixo relacionados da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em divida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.
Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 3 de outubro de 2019.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
893.144.330-72	VERA LÚCIA DE SOUZA COSTA	2019/2377

EDGAR ZANOTTO
Diretor do Departamento de Administração Tributária

Publicado por:
Carmem Lúcia Pires Nascimento
Código Identificador:AA3C4902

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 09, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO ADESÃO AO PROGRAMA DE FRENTES EMERGENCIAIS DE TRABALHO

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.057, de 3 de outubro de 2006, alterada pela Lei Municipal n.º 7.201, de 8 de agosto de 2014 e com o Decreto n.º 699 de 14 de agosto de 2014, torna público a homologação de inscrições para adesão ao Programa de Frentes Emergenciais de Trabalho, conforme normas contidas no Edital n.º 01, de 3 de setembro de 2014 e na legislação pertinente.
A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais será por meio de publicação no diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS e no site do Município, valendo destas publicações a contagem dos prazos para recurso ou prática dos atos vinculados.
É obrigação dos candidatos acompanhar todos os editais referentes ao andamento da presente seleção.

1 DOS DOIS CONVOCADOS PARA OCUPAR AS VAGAS EM ABERTO

32º	CARMEN SUZANA SANTOS DA SILVA	15

2. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES NO PROGRAMA
Os candidatos que foram convocados deverão iniciar suas atividades junto ao programa no dia 30 de Setembro de 2019, na Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança – SEMOT, no horário das 07:00hs.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de Setembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RENI BORBA
Diretor de Gestão SEGPG.

Publicado por:
Leticia Xavier dos Santos
Código Identificador:62E86EFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MANDADO INTIMAÇÃO DEFESA FINAL

A comissão processante designada pela Portaria n.º 657, de 20 de abril de 2017, e demais alterações posteriores, instauradora do Processo Administrativo Especial n.º 03/2017, por seu Presidente, intima Vossa Senhoria, Senhor Osvaniu Matias Mendes, inscrito CPF/MF sob o n.º 375.447.301-82, de que no prazo de 5 (cinco) dias poderão ser requeridas provas complementares de defesa. Caso nada seja requerido, correrá, a partir do término desses 5 (cinco) dias, o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação da defesa final, ficando, Vossa senhoria, desde já, intimado e para tanto e podendo, se assim o desejar, ter vistas do processo na repartição.

Santo Antônio da Patrulha, 1.º de julho de 2019.

MARILENE SOARES DA CUNHA
Presidente da Comissão.

Publicado por:
Marilene Soares da Cunha
Código Identificador:BB8EE7EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, torna público que declarou deserta, em face da ausência total de interessados, a licitação, modalidade Tomada de Preços nº 17/2019 (Processo Administrativo nº 214/2019), com sessão de abertura marcada para o dia 03 de outubro de 2019, às 09h30min destinada a CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DO PRÉDIO DA E.M.E.I. PEQUENO PARAÍSO, LOCALIZADA NA RUA ANTONIO LIBERATO, Nº 259, BAIRRO GETÚLIO VARGAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO TÉCNICO, ANEXO AO EDITAL (ANEXO II).

Santo Augusto-RS, 03/10/2019.

NALDO WIEGERT.
Prefeito(a) Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:3C69D707

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 081/2019 (Processo Administrativo nº 212/2019). **Tipo:** Menor preço por item. **Objeto:** Contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura contratação serviços elétricos e mecânicos especializados para conserto de veículos de passeio, utilitários de pequeno, médio e grande porte, minibus, furgão, vans, ambulância, kombi, micro-ônibus, ônibus, caminhões, camionetas, máquinas pesadas e tratores agrícolas e equipamentos e assemelhados, utilizados nas diversas secretarias do Município, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência **(ANEXO I). Data da homologação:** 03/10/2019. **VENCEDORES:** Carlos Roberto Vieira (CNPJ: 04.613.205/0001-01), itens: 10, 11, 12, 13 e 14. Mesal Comércio de Peças Automotivas e Prestação de Serviços Ltda. (CNPJ: 00.489.660/001-88), itens: 01 e 02. MM Mecânica e Indústria de Carrocerias Ltda. (CNPJ: 12.523.824/0001-25), itens: 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09. As descrições dos itens, quantidades e os preços unitários encontram-se disponível no site do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link licitações e no Portal da Transparência.

Santo Augusto-RS, 03 de outubro de 2019.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:46B3F0BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2019, (Processo Administrativo nº 224/2019). Contratação para realização de Palestra "Saúde emocional como fator de motivação no trabalho e na vida", a ser ofertada para o quadro geral de servidores da saúde, conforme programação a ser realizada no dia 02 de outubro do corrente, pela Secretaria Municipal de Saúde. Consoante justificativa e orçamento constantes no Memorando Interno Nº 822/2019 - SMS. **Base Legal**: Art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93. **Contratada**: JEFERSON LUIS CAPPELLARI (CNPJ 15.647.245/0001-82) **Valor Total**: R$ 1.750,00 **Entrega**: Dia 02/10/2019.

Santo Augusto-RS, 01 de outubro de 2019.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Priscila Schüler Mosmann Cavalheiro
Código Identificador:B74D6244

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

EXTRATO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA TP 016/2019
(Tomada de Preços Nº 016/2019, Processo Administrativo nº 208/2019).

Ficam cientificados os interessados do resultado do julgamento da Habilitação e Proposta Financeiras da única empresa participante do processo em epígrafe, ocorrido às 14h do dia 03/10/2019: A empresa participante, **LUIZ ROTILLI & CIA. LTDA, CNPJ 00.520.044/0001-42,**restou **Habilitada e Classificada** com o Valor Global de**R$ 64.244,53**. Demais Informações:(55)37815239.

Santo Augusto-RS, 03/10/2019.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Maristela Teresinha Siqueira da Silva
Código Identificador:E41DE3C3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL 047/2019 REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

TORNA PÚBLICO que o **Gabarito Preliminar** será divulgado no dia **07/10/2019**, a partir das **14h** (*Horário de Brasília)*, no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e nos *sites* www.saojosedoinhacora.rs.gov.br e www.objetivas.com.br. **PERÍODO DE RECURSOS DE GABARITO PRELIMINAR E VISTA DE PROVA PADRÃO: dias 08, 09 e 10/10/2019**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**. A leitura de cartões será realizada no dia **10/10/2019 (quinta-feira), às 9h** (*Horário de Brasília*), na **Objetiva Concursos**. O Edital encontra-se divulgado no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e nos sites www.saojosedoinhacora.rs.gov.br e www.objetivas.com.br.

São José do Inhacorá/RS, em 03 de outubro de 2019.

GILBERTO PEDRO HAMMES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Renato Gräf
Código Identificador:CDFB0109

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
ADITIVO Nº001/2019 AO CONTRATO Nº 060/2018.

SÚMULA DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019 AO CONTRATO Nº 060/2018

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2018

CONTRATADO: JR COMÉRCIO DE GÁS LTDA – CNPJ Nº: 09.627.545/0001-05.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP.

Alteração de CNPJ*:* O fornecimento do produto, objeto da contratação, passa a ser de responsabilidade do estabelecimento matriz da contratada - CNPJ: 09.627.545/0001-05.

VERNER ROBERTO LOH
Diretor Geral do SEMAE

São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.

Publicado por:
Márcia Simone Guimarães Machado
Código Identificador:B34FD5AF

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
ADITIVO Nº002/2019 AO CONTRATO Nº 025/2018.

SÚMULA DO TERMO ADITIVO Nº 002/2019 AO CONTRATO Nº 025/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

CONTRATADO: SANDRO BORGES DA ROSA EPP – CNPJ Nº: 14.040.948/0001-85.

OBJETO: Contratação para a prestação de serviço de desobstrução de redes de esgoto por hidrojateamento e/ou sucção, pertinentes à Diretoria de Manutenção de Esgotos do SEMAE: Limpeza, desobstrução e remoção de detritos de redes de esgotos e por meio de caminhões com equipamento completo de hidrojateamento

(combinado de alta pressão e sucção à vácuo) e equipamento de rastreamento via GPS.

ACRÉSCIMO DE VALOR: Fica acrescido ao contrato o valor de R$94.250,00, correspondente a 25%, ao valor global da contratação.

VERNER ROBERTO LOH
Diretor-Geral do SEMAE

São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.

Publicado por:
Márcia Simone Guimarães Machado
Código Identificador:14D1E780

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
TERMO DE COLABORAÇÃO (CONVÊNIO) Nº 05/2019 - ENTRE SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - SEMAE E ASSOCIAÇÃO LEOPOLDENSE DE ECOLOGIA E CANOAGEM - ALECA

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE, torna público **o TERMO DE COLABORAÇÃO (CONVÊNIO) Nº 2019/05 – Menor Preço Global, OBJETO:** Termo de Colaboração (Convênio) entre o Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE e a Associação Leopoldense de Ecologia e Canoagem – ALECA, para promover o "Apoio as atividades de Conscientização do Uso Racional da Água, estabelecendo concomitantemente parcerias e obrigações recíprocas"**. CONVENIADO: ASSOCIAÇÃO LEOPOLDENSE DE ECOLOGIA E CANOAGEM – ALECA**. **CNPJ N°13.645.487/0001-01.**

VERNER ROBERTO LÖH
Diretor Geral - SEMAE

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Janaína Micheline Silva
Código Identificador:92C3AC98

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.040, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR, TEMPORARIAMENTE E EM CARÁTER EXCEPCIONAL, UM PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER,que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo, com base no disposto no art. 38 da Lei nº 1.452, de 16 de janeiro de 2004, a contratar 01 (um) Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, pelo período de 03 (três) meses, prorrogável por igual período, com carga horária de 20 horas semanais, para atuação junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental 29 de Março.

Parágrafo único. As atribuições do cargo cuja contratação é objeto da presente Lei obedecem às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 1.452, de 16 de janeiro de 2004 e suas alterações posteriores.

Art. 2º A remuneração a ser paga ao contratado corresponde ao vencimento mensal de R$ 1.076,55 (mil e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), com os devidos acréscimos legais previstos no art. 41, da Lei nº 1.452, se justificados, e excepcionalmente eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas.

Parágrafo único: Asseguram-se ao contratado os mesmos percentuais de reajustes e/ou aumentos que venham a ser concedidos durante o período contratual pela Administração Municipal aos demais servidores municipais, bem como demais direitos previstos de forma expressa na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990 e que se estendam aos integrantes do Magistério Municipal.

Art. 3º O contratado será regido pelo regime estatutário inserto na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo prazo contratual.

Art. 4º A contratação objeto desta Lei poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal.

Parágrafo único: Havendo rescisão antecipada caberá ao contratado o pagamento da remuneração e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a legislação aplicável.

Art. 5º O contratado contribuirá compulsoriamente para o Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com a legislação federal vigente.

Art. 6º Para a contratação objeto desta Lei será utilizada a Lista de Candidatos aprovados no Concurso Público nº 009/2015/PRE – 02/04/2015.

Art. 7° As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão 06 Secretaria Municipal de Educação; Unidade 01: Ensino Fundamental; Projeto/Atividade 2.060: Manutenção da Secretaria.; 3190.04.00.00.00.00 0020:Contratação por Tempo Determinado.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 12 (doze) dias do mês de setembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A5663571

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.976, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Lei Municipal nº 1870, de 05 de maio de 2009,

Considerando as razões exaradas no Memo. n° 19/2019, protocolado na data de 22 de agosto de 2019, sob o n° 5.213, encaminhado pela

Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, faz saber que:

DETERMINA

Art. 1º A Instauração de Sindicância Investigatória, com rito previsto no Art. 189 da Lei Municipal nº 313 de 17 de outubro de 1990, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 1870, de 05 de maio de 2009, em vista dos termos da situação relatada no Memo. n° 19/2019, para que a Comissão promova a averiguação das causas e apuração das responsabilidades acerca dos fatos constatados pelo Engenheiro Florestal Sr. Bruno Moreira Felippe em visita *in loco,* quais sejam: queimada em área de recuperação localizada no Bairro Linhares deste Município, assim como a entrada de indivíduos e animais de grande porte nesta área objeto do Termo de compromisso PAC n° 0352316-48/2011. Da mesma maneira que foi observada grande quantidade de resíduos sólidos no local da área em recuperação no Bairro Progresso deste Município. Portanto, para apuração destas ocorrências e desuas circunstâncias, devem ser colhidos os depoimentos do Engenheiro Florestal, Secretário Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Secretário Municipal de Obras e Trânsito e Secretário Municipal de Planejamento, assim como de de outras pessoas que tenham conhecimento dos fatos,sem prejuízo de outras diligências que se mostrarem necessárias, para que se constate a existência, em tese, de responsabilidades cometidas e apuração dos fatos.

Art. 2ºPara tanto, DESIGNA a Servidora Raquel Marcele da Silva Prass, Agente Administrativo, Matrícula n° 2062,integrante da Comissão Permanente nomeada pelo Decreto n° 3075, de 02 de janeiro de 2019, para atuar no referido Processo de Sindicância Investigatório, preferencialmente realizando diligências no turno inverso ao do trabalho normal e que deverá apresentar Relatório Conclusivo a Senhora Prefeita Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias da apuração das situações noticiadas e caso se confirmem, das diligências necessárias. Atuará como suplente a servidora Marta Sueliza Diniz Vieira,Agente Administrativo, Matrícula nº 1655, igualmente integrante da Comissão Permanente.

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 06 (seis) dias do mês de setembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:5F268692

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1284/2019 02 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE DIREITO A LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE o direito de 03 (três) meses de Licença Prêmio para a servidora **SOLANGE ESSI PREUS,** matrícula 1481, detentora do cargo efetivo de Agente de Serviços Complementares, referente ao quinquênio ininterrupto de 06/02/11 a 04/02/16 nos termos do artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do direito adquirido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:9004CF53

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1285/2019, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE férias a servidora **SAGIANE SIGALES KONFLANZ,** detentora do cargo efetivo de agente administrativo, matrícula 1583, o gozo de 03(três) dias de Férias, referente períodoaquisitivo de 05/09/17 a 04/09/18, **interrompidas** pela Portaria DP nº 505 de 26/03/19, restando ainda 13 dias do referido período, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de 07/10/19 a 09/10/19.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:B662846B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1286/2019, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

EXONERA SERVIDOR

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

EXONERA, a pedido do Servidor **VILNEI BAGGIO MAYER**, matrícula 2252, nomeado pela Portaria DP n° 0112 de 08/01/2013 para o cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo auxiliar, a contar de 02/10/2019, documento em anexo.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:0F86DB35

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1287/2019, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE férias de 05 (cinco) dias, a servidora **DAIANA CAVALHEIRO DA SILVA,** matrícula 2311, detentora do cargo em provimento efetivo de agente administrativo, referente ao período aquisitivo de 26/08/13 a 25/08/14 nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de 07/10/19 a 11/10/2019.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dois dias do mês de outubro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:3F055E5A

SETOR DE LICITAÇÕES
SÚMULA DE PUBLICAÇÃO

INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO Nº 08/2019

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, autoriza a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no Art. 25, inciso III, da Lei nº. 8.666/93 para contratação de apresentação de uma peça teatral intitulada "**AMORES AOS MONTES"**com duração de 60 minutos, a ser realizada no dia 09/10/2019, as 15:00 horas com duração de 60 mim, e outra intitulada **"O CIRCO DO MUNDINHO FELIZ"**com duas apresentações no dia 11/10/2019 nos horários de 10:00 e 14:00 horas sucessivamente, com duração de 50 mim cada, durante o evento **"Feira do Livro"**a ser realizado na Praça Crescêncio Pereira.Empresa contratada **ANDRE GALARCA 0126779921,** inscrita**CNPJ nº 14.647.353/0001-92**. O valor do total da contratação será de **R$ 4.750,00** (quatro mil setecentos e cinquenta reais)

São Pedro do Sul, 03 de outubro de 2019.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:DC5D88B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

SECRETARIA DE OBRAS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2019

Considerando o que contém o expediente, homologo o julgamento final para adjudicar o objeto da Concorrência Pública nº 004/2019, para contratação de prestação de serviços de coleta seletiva resíduos domiciliares e comerciais, em todas as vias públicas situadas na zona urbana, assim como em parte da zona rural do Município, conforme Memorial descritivo anexo ao Edital. A empresa HUMANIZE URBANIZAÇÃO EIRELI foi declarada vencedora do certame, com o valor mensal de R$ 58.223,24 (cinquenta e oito mil e duzentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos).

São Sebastião do Caí, 30 de setembro de 2019.

CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Franciele Simon Simsen
Código Identificador:24222E40

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 31/2019 - (Registro de Preços) - Licitação exclusiva às beneficiárias da LC n° 123/2006

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é aquisição de materiais de construção e drenagem urbana, sendo a data de abertura das propostas no dia 18/10/2019, às 10 horas. O Edital se encontra à disposição no site www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sepé, em 03 de outubro de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio vaz Pereira
Código Identificador:9495333C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUMULA CONTRATO 206/2019

Súmula do Contrato N.º 206/2019

Objeto: Fornecimento de Matérias de Construção, cfme PP nº 11/2019, ARP nº 03/2019.
Valor: R$ R$ 2.502,50 (Dois mil quinhentos e dois reais com cinquenta centavos).
Vigência: Entrega total ou 31/12/2019.
Partes: Município de São Valério do Sul IRMÃOS NINO & CIA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 00.834.769/0001-05-78

São Valério do Sul – RS, 03 de outubro de 2019.

Publicado por:
Renan Fernandes Lodovich
Código Identificador:2DD1D11F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO Nº 207/2019 PREGÃO PRESENCIAL 27/2019

Contrato Nº 207/2019 – Contratação de Peças e Mão de Obra para conserto Retro Randon 4x2. Prazo: 31 de dezembro de 2019. Valor: R$3.430,00 (Três Mil, Quatrocentos e Trinta Reais). Partes: Município de São Valério do Sul/ Auto Peças Muller LTDA, CNPJ n.º 90.697.376/0001-90.
Dotação Orçamentária:
Órgão: 06 – SEC MUN DE OBRAS, TRANSP, VIAÇÃO E SANEAMENTO - SMOVTS
Unidade Orçamentária: 0601 Secretaria Municipal de Obras
Proj/Atividade: 2,025– Manutenção e Conservação de máquinas e/ou veículos- SMOTVS
3390 30 00 00 000 Material de Consumo (Cod Acesso 176)
3390 39 00 00 000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Cod Acesso 178)

São Valério do Sul, RS, 03 de outubro de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliséia Teresinha Radin Plein
Código Identificador:25A8C469

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 205/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2019

Objeto: Locação de brinquedos para comemoração ao dia das crianças das escolas municipais.
Valor: R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).
Vigência: Até 31/12/2019.
Partes: Município de São Valério do Sul/ Luciano M. Goettems Brinquedos – ME, CNPJ n° 20.891.176/0001-98.

São Valério do Sul – RS, 02 de outubro de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliséia Teresinha Radin Plein
Código Identificador:5836C02D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 263/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017

Objeto: Locação de software e serviços de informática.
O presente Termo Aditivo tem por finalidade alterar os valores, prazos e dotações orçamentárias contidos nas Cláusulas Segunda, Quinta e Sexta, do Contrato nº 263/2017, nos termos previstos no Edital de PP nº 27/17.
Partes: Município de São Valério do Sul/ ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA, CNPJ n° 93.088.649/0001-97.

São Valério do Sul – RS, 30 de setembro de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliséia Teresinha Radin Plein
Código Identificador:EC68429C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º: 114/2019; Empresa: ADRIANA DRECHSLER ARNOLD; Objeto: Aquisição de materiais de construção. Valor Total: R$ 18.385,50. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 019/2018. Contrato n.º: 118/2019; Empresa: JOÃO LEONARDO RAMOS DE PAIVA; Objeto: Aquisição de materiais de construção. Valor Total: R$ 11.180,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 019/2018. Contrato n.º: 119/2019; Empresa: MATHEUS KRINSHI ANDRIOLA; Objeto: Aquisição de materiais de construção e ferramentas. Valor Total: R$ 46.335,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 019/2018. Contrato n.º: 120/2019; Empresa: MOMENTO PRÉ MOLDADOS DE CONCRETO EIRELI; Objeto: Aquisição de materiais de construção e ferramentas. Valor Total: R$ 7.525,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 019/2018. Contrato n.º: 121/2019; Empresa: PIPPI PNEUS LTDA; Objeto: Aquisição de pneus. Valor Total: R$ 9.767,60. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 011/2019. Contrato n.º: 122/2019; Empresa: PAULO VICTOR SCHWAB EIRELI; Objeto: Aquisição de pneus. Valor Total: R$ 6.644,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 011/2019. Contrato n.º: 123/2019; Empresa: MOBILIZZA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA; Objeto: Contratação de empresa especializada com material e mão de obra para implantação, restauração e reforma de espaços públicos na área central da Praça General Freitas. Valor Total: R$ 266.115,80. Prazo: 12 meses. Modalidade: Tomada de Preço nº. 006/2019. Contrato n.º: 124/2019; Empresa: LAUX & LAUX LTDA; Objeto: Aquisição de brinquedos para parques e praças. Valor Total: R$ 25.050,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 037/2018. Contrato n.º: 125/2019; Empresa: GLAM EVENTOS EIRELI; Objeto: Aquisição de refeições em embalagem tipo marmitex para os CAPS AD, CAPS I e CAPS II. Valor Total: R$ 34.625,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 016/2019. Contrato n.º: 126/2019; Empresa: SABRINA LOVATTO; Objeto: Compra de vaga para crianças residentes neste município, com vistas à oferta dos serviços educacionais, com atendimento pedagógico adequado à educação infantil. Valor Mensal Turno Integral: R$ 421,00 e Valor Mensal Turno Parcial: R$ 210,00. Prazo: 04 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 005/2018. Contrato n.º: 127/2019; Empresa: AMANDA SUAN BORGES; Objeto: Compra de vaga para crianças residentes neste município, com vistas à oferta dos serviços educacionais, com atendimento pedagógico adequado à educação infantil. Valor Mensal Turno Integral: R$ 421,00 e Valor Mensal Turno Parcial: R$ 210,00. Prazo: 04 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 005/2018. Contrato n.º: 128/2019; Empresa: TOP VISION PRODUÇÕES LTDA; Objeto: Contratação de empresa especializada para a Gestão do evento cultural – Semana Farroupilha 2019. Valor Total: R$ 96.100,00. Prazo: 60 dias. Modalidade: Convite nº. 001/2019. Contrato n.º: 129/2019; Empresa: VIVIANE LOPES DA SILVA; Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento e montagem da estrutura necessária para a realização do evento cultural – Semana Farroupilha 2019. Valor Total: R$ 79.200,00. Prazo: 60 dias. Modalidade: Convite nº. 001/2019. Contrato n.º: 130/2019; Empresa: ATHENAS AUTOMAÇÃO LTDA; Objeto: Aquisição de estação de trabalho tipo 1 e estação de trabalho tipo 2. Valor Total: R$ 40.380,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 016/2018. Contrato n.º: 131/2019; Empresa: TEMPERCLIMA REFRIGERAÇÃO EIRELI; Objeto: Aquisição de ar condicionado com recursos oriundos de Emendas Parlamentares. Valor Total: R$ 96.834,94. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 022/2019. Contrato n.º: 132/2019; Empresa: MARCELO TIECHER ZIMMERMANN EIRELI; Objeto: Aquisição de pneus. Valor Total: R$ 5.538,45. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 011/2019. Contrato n.º: 134/2019; Empresa: TRATHO EFLUENTES LTDA; Objeto: Contratação de empresa especializada para tratamento de lixiviado (chorume) do Aterro Municipal e respectiva destinação final correta. Valor Total: R$ 234.600,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 012/2019. Contrato n.º: 136/2019; Empresa: ALEXANDRE CHALINSKI; Objeto: Contratação de empresa especializada para manutenção e conserto de placas de aparelhos eletrônicos de TI em geral, pertencentes à Administração Pública. Valor Total: R$ 11.800,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 011/2018. Contrato n.º: 138/2019; Empresa: INF TRANSPORTES- EIRELI; Objeto: Contração de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte e descarga de Líquidos Percolados (chorume) gerados no Aterro Sanitário Municipal de Sapucaia do sul. Valor Total: R$ 106.800,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 013/2019.

CLAUDETE DE MORAES BRASIL
Oficial Municipal – Matrícula 5833

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:00096669

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA

O Município de Sapucaia do Sul TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, o resultado da Dispensa de Licitação, Exp. Adm 11427/2019, destinado a locação de um imóvel localizado na Rua Acre, nº 313, esquina com a Rua Rio de Janeiro, Bairro Nova Sapucaia, Sapucaia do Sul/RS, de propriedade do LOCADOR. A locação será destinada a instalação da Farmácia Municipal e do Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde. Locatário ALEXANDRE ROCHA DOS SANTOS, CPF Nº 006.323.260-00, com o valor do locatício mensal será de R$ 11.880,00 (onze mil oitocentos e oitenta reais), pagos até o dia cinco (5) do mês subseqüente ao vencimento, depositado na conta corrente do LOCADOR o prazo de vigência de locação será de 12(doze) meses.conforme o artigo 24, inc. X da Lei 8.666/93 e parecer jurídico 348/2019.

CRISTIANE SAALFELD
Diretora de Compras e Licitações

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:AC6627CE

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2019

O Município de Sapucaia do Sul torna público, para fins conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório, expediente administrativo nº 15349/2019, referente ao EDITAL DE LICITAÇÕES Nº. 029/2019 – modalidade Pregão Eletrônico - REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual a aquisição de recargas de gás liquefeito a ser utilizado na preparação do cardápio da alimentação escolar da rede Municipal de Sapucaia do Sul, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I).Empresa vencedora:CONSIGAZ DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA, para o lote 01.OS PREÇOS REGISTRADOS ESTARÃO DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO: http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/.

FERNANDA RODRIGUES
Pregoeira

CRISTIANE SAALFELD
Diretora de Compras e Licitações

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:0CB15A3A

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO DE COMODATO

Aditivo ao Termo de Contrato de Comodato nº. 001/2018; Empresa: ZETRASOFT LTDA; Objeto: Direito de Uso do Licenciamento do Sistema ECONSIG – Sistema Eletrônico, via Internet, de Reserva de Margem e Controle de Consignações, com Desconto em Folha de Pagamento. Cláusula Primeira: As partes resolvem, de comum acordo, prorrogar o prazo de duração do mencionado Termo mediante o presente Aditivo, estendendo sua vigência por mais 12 meses, contados a partir de 15/09/2019.

CLAUDETE DE MORAES BRASIL
Oficial Municipal – Matrícula 5833

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:46552A2A

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº. 01 ao Contrato n.º: 198/2018; Contratada: JOICE MIGUEL CARDOSO; Objeto: Contratação de Oficineiro (Pessoa Física) para Oficina de Artesanato, com a finalidade de atender aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a contar de 06/09/2019. Modalidade: Chamamento Público nº. 02/2018.Aditivo nº. 01 ao Contrato n.º: 252/2018; Contratada: CLAUDIA DEISE BOCK MARTINS LOVATO; Objeto: Contratação de Oficineiro (Pessoa Física) para Oficina de Esporte e Atividades Físicas, com a finalidade de atender aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a contar de 22/11/2019. Modalidade: Chamamento Público nº. 02/2018. Aditivo nº. 01 ao Contrato n.º: 176/2018; Contratado: DEIVIDSON SBARDELOTTO; Objeto: Contratação de Oficineiro (Pessoa Física) para Oficina de Esporte e Atividades Físicas, com a finalidade de atender aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a contar de 13/07/2019. Modalidade: Chamamento Público nº. 02/2018. Aditivo nº. 01 ao Contrato n.º: 199/2018; Contratada: IDA ARNALDINA MACHADO SBADO; Objeto: Contratação de Oficineiro (Pessoa Física) para Oficina de Artesanato, com a finalidade de atender aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a contar de 09/08/2019. Modalidade: Chamamento Público nº. 02/2018.Aditivo nº. 01 ao Contrato n.º: 242/2018; Contratado: SERGIO ALEXANDRE DA SILVA RIVATTO; Objeto: Contratação de Oficineiro (Pessoa Física) para Oficina de Informática, com a finalidade de atender aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a contar de 09/10/2019. Modalidade: Chamamento Público nº. 02/2018. Aditivo nº. 01 ao Contrato n.º: 243/2018; Contratado: JORGE LUIS FERREIRA DA COSTA; Objeto: Contratação de Oficineiro (Pessoa Física) para Oficina de Música, com a finalidade de atender aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a contar de 09/10/2019. Modalidade: Chamamento Público nº. 02/2018. Aditivo n.º: 08 ao Contrato n.º: 115/2013; Locadores: STELAMARIS MULLER E SELVINO OLIVEIRA DOS SANTOS; Objeto: Locação de um imóvel localizado na Rua Frei Caneca, nº. 341, destinado a instalação do Arquivo Municipal. Cláusula Primeira: O presente contrato fica prorrogado por mais 37 dias, a contar de 01/07/2019. Cláusula Segunda: O Município de Sapucaia do Sul pagará aos locadores a quantia de R$ 8.403,10 para realização de reparos no prédio que sediou o Arquivo Municipal, conforme Cláusula Sétima – do instrumento contratual, onde consta que o locatário restituirá o imóvel ao final da locação, no estado em que recebeu. Modalidade: Dispensa de Licitação com base no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/93. Aditivo n.º: 01 ao Contrato n.º: 087/2019; Locadores: JANICE MARIA NEDEL MOREIRA, GABRIELA MOREIRA e IRAJÁ MOREIRA; Objeto: Locação de um imóvel localizado na Rua Lindolfo Collor, nº. 66 e nº. 78, destinado a instalação do Quartel do 33º. BPM - Brigada Militar. Cláusula Primeira: O presente contrato terá alteração referente à Cláusula Terceira, para inclusão do Parágrafo Terceiro, com a seguinte redação: O valor do locatício será dividido entre os três locadores: IRAJÁ MOREIRA ficará com 45%, GABRIELA MOREIRA ficará com 45% e JANICE MARIA NEDEL MOREIRA ficará com 10%. Modalidade: Dispensa de Licitação com base no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/93.

CLAUDETE DE MORAES BRASIL
Oficial Municipal – Matrícula 5833

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:7848A0C8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3155/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a contratação de Clínica Veterinária, para castração de animais, com a empresa Consultoria Cassol Ltda.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:24CA09D7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3157/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a contratação prestação de serviços de capacitação para servidores e gestores públicos, com a empresa Academia Polieadministrativa.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:BB79D197

SECRETARIA DA DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3158/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a aquisição de mudas de árvores nativas, com a empresa Darlan José Lemos - ME.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:4DBC2EAA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3156/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a contratação prestação de serviços de gravação de imagens aéreas com drone para o grupo teatral, para castração de animais, com a empresa Agência 2K.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:102512AD

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3159/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a aquisição de roupas para a oficina de técnica circense e grupo municipal de teatro, com a empresa Dolores Henrich.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:1BC8D0B8

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3160/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a contratação de serviços de técnica de chimarrão na programação da feira de Indústria e Comércio de Tapera, com a empresa SESC-RS.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:4566C714

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3161/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a aquisição de um corrimão em inox para a escadaria de acesso ao Centro de Eventos Municipal, com a empresa P&B.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:878E6152

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

Processo nº: 8463/2019
Tipo de julgamento: TÉCNICA E PREÇO.
Data: 16 de Outubro de 2019.
Hora: 09h00min.

Local: Sala de Licitações – 3º Andar da Prefeitura Municipal

1. Fica alterado o item 8 – ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA – em seu subitem 8.3, passando a vigorar da seguinte maneira:
8.3. Para cada Proposta Financeira será atribuído um índice de preços (IP) correspondente, calculado em função da Maior Proposta Cotada (MPC) entre as propostas financeiras, conforme fórmula abaixo:
IP = (PC/MPC)
Onde:
***IP** – Índice de preço da proposta financeira em análise*
***MPC** – Maior Preço Cotado entre todas as propostas financeiras*
***PC** – Preço cotado na proposta financeira em análise*

2. Os demais itens do presente edital permanecem inalterados.

Taquara, 03 de Outubro de 2019.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:A60C88F1

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
SÚMULA DE ADITIVOS

O Município de Taquara firmou os seguintes aditivos contratuais: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 056/2018 – CARLA LUANA DOS REIS PRATES 00966484061 – acrescentando R$ 319,60 ao valor mensal do Contrato, em virtude do acréscimo de 20 horas mensais na prestação do serviço, conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; 12º Termo Aditivo ao Contrato nº 032/2015 – CONSTRULIX CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA – acrescentando R$ 30.756,66, conforme solicitação e comprovação da Secretaria de Planejamento e parecer jurídico em anexo ao processo; 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 036/2019 – ESI COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA – EPP – acrescentando R$ 2.533,93 ao valor contratual, em virtude de divergências encontradas entre a relação de materiais e projeto executivo; 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 076/2018 – MAROTO VIAGENS LTDA – ME – prorrogando o prazo da contratação por 12 meses, a contar de 03 de Outubro de 2019; 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 045/2017 – LUIS CARLOS MASUTTI – ME – prorrogando o prazo da contratação por 12 meses, a contar de 20 de Outubro de 2019; 2º Termo Aditivo à ARP nº 152/2018 – INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – reequilibrando o valor do item "Omeprazol 20 mg" em R$ 0,012, passando o mesmo para 0,063, a contar de 1º de Setembro de 2019; 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 068/2016 – MATTOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA – prorrogando o prazo da contratação por 12 meses, a contar de 1º de Outubro de 2019; 8º Termo Aditivo ao Convênio nº 007/2017 – ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SILVIO SCOPEL – prorrogando retroativamente o prazo do convênio por 70 dias, a contar do dia 19 de Agosto de 2019, conforme despacho/decisão da Justiça Federal, na Ação Civil Pública nº 5015068-73.2017.4.04.7108/RS; 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 069/2016 – MAROTO VIAGENS LTDA – ME – prorrogando o prazo da contratação por 12 meses, a contar de 1º de Outubro de 2019; 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 069/2018 – MAROTO VIAGENS LTDA – ME – prorrogando o prazo da contratação por 12 meses, a contar de 16 de Setembro de 2019; 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 042/2019 – C. LAHUDE SALIM CONSTRUTORA – acrescentando R$ 2.741,98 ao valor do contrato, conforme solicitação da Secretaria de Planejamento.

Taquara, 03 de Outubro de 2019.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:84008B0F

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N° 073/2019

O Município de Taquara/RS torna público o resultado final da licitação supra mencionada, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de forma parcelada de CESTAS BÁSICAS para uso nas Secretarias de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, pelo prazo de 12 meses, a contar de 15 de Outubro de 2019, cujos preços unitários serão divulgados no mural e na Internet, tendo sido firmada a Ata de Registro de Preços Nº 0141/2019 com as empresas ATACADÃO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA. e MESASUL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE ALIMENTOS LTDA.

Taquara, 02 de Outubro de 2019.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:9A06C5E9

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2019

Abertura: 17 de Outubro de 2019 às 14h00min / Tipo: Menor Preço MENSAL / Objeto: Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte para atendimento aos pacientes do Residencial Terapêutico, tudo conforme ANEXO III.
O Edital encontra-se disponível no site Licitacon Cidadão (TCE-RS) / ou através dos e-mails compras03@taquara.rs.gov.br e compras@taquara.rs.gov.br.

Taquara, 03 de Outubro de 2019.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:77FA3F7F

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO N°. 083/2019
PROCESSO N°: 5497/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 061/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
CONTRATADO: DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E GARANTIA de CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA para a UBS Pega Fogo.
VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R$ 6.400,00** (seis mil e quatrocentos reais), sendo que os valores unitários encontram-se especificados abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário
01	Cadeira Odontológica Completa, conforme especificações contidas no Edital e proposta da vencedora / MARCA: DENTEMED Modelo: Magnus Diamond Cart	R$ 6.400,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.
ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO
ANTÔNIO TADEU PENIDO SILVA JÚNIOR
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:97545B85

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 69/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras. **Contrato:** 69/2019. **Contratado:** Sim Rede de Postos Ltda. **Objeto:** Fornecimento de 50.000 litros de Óleo diesel S10. **Valor:** R$ 3,299 por litro. **Vigência:** 12 meses. **Dotação**: 33.90.30.01.00.00.00 das atividades 2015, 2007 e 2033. **Licitação:** Processo Licitatório Nº 2033/2018, Pregão Presencial Nº 35/2018.

FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Hendler Cardoso
Código Identificador:CFA53DBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 70/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras. **Contrato:** 70/2019. **Contratado:** P. A. S. da Paz - ME. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de drenagem pluvial de diversas ruas do Município de Três Cachoeiras. **Valor:** R$ 148.148,34. **Vigência:** 90 dias. **Dotação**: 4.4.90.51.00.00.00.00 das atividades 2.015 e 2.016. **Licitação:** Processo Licitatório Nº 1404/2019, Carta Convite Nº 06/2019.

FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Hendler Cardoso
Código Identificador:DF29B654

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADITIVO 01 AO CONTRATO 07/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras. **Aditivo:** 01 AO CONTRATO Nº 07/2019. **Contratado:** Construtora Euzébio Eireli - ME. **Valor:** A quantidade do contrato acima referido fica acrescida em 3.825 m², referente a 25% da quantidade total do contrato

FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Hendler Cardoso
Código Identificador:D318BD51

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS CAMPEIRAS E ARTÍSTICAS DO 20° RODEIO CRIOULO ESTADUAL E DA 14ª GINETEADA INTERNACIONAL, NO PERÍODO DE 24 Á 27 DE OUTUBRO DE 2019, DURANTE O EVENTO TRIUNFO EM FESTA 2019, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES CAMBOATÁ
O Município de Triunfo comunica que receberá no dia 16 de outubro de 2019 às 16 horas, na Prefeitura Municipal de Triunfo, Sala de Licitações, na Rua 15 de Novembro nº XV, os envelopes de proposta e habilitação para o edital acima citado. Informações na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h36min ou no site www.triunfo.rs.gov.br.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:2E583948

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 881/2019

O Município de Triunfo/RS, comunica aos interessados que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal da Saúde e do parecer jurídico, **entendeu** por realizar a contratação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Caí (CIS/CAÍ)**,** a fim de viabilizar a aquisição de alimento humano (leite em pó), conforme requisição n° 1887/2019, no valor total de R$ 68.544,24 (sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e quatro reais com vinte e quatro centavos), mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** com amparo no art. 24, inc. XXVI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:5308AFCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato n.º 062/2016
Termo Aditivo n.º 13
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: ÁVATO TECNOLOGIA LTDA
Objeto do aditivo: Prorrogação do contrato firmado entre as partes, pelo prazo de 03 meses, iniciando-se em 1º de outubro de 2019, com previsão de término em 31 de dezembro de 2019.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:116F03C8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 5687 DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

Declara SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA no Município de Tupanciretã.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com o bloco de constitucionalidade:

CONSIDERANDO que o Assentamento Nova Aliança, localizado no interior do Município foi atingido por tempestade de granizo na madrugada do dia 18 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO que em razão da tempestade foram atingidas aproximadamente 31 (trinta e uma) residências com danos materiais, podendo este número ser maior a medida da constatação dos fatos;

CONSIDERANDO as informações disponibilizadas pela Defesa Civil constantes no processo administrativo n.º 24222/2019;

CONSIDERANDO que o Município disponibilizou todo o aparato disponível para minimizar os efeitos do desastre, bem como para assistência aos afetados.

CONSIDERANDO a responsabilidade constitucional do Município em disponibilizar meios para solucionar e/ou diminuir os danos de pessoas em situação de vulnerabilidade social (2.ª geração dos direitos humanos – fundamento do Estado Democrático de Direito).

DECRETA:

Art. 1°- Fica decretada a existência de estado anormal no Assentamento Nova Aliança, interior do Município de Tupanciretã, caracterizada como **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA,** em razão da tempestade de granizo ocorrida durante a madrugada do dia 18 de setembro de 2019.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, e enquanto perdurar a situação de emergência, ou até sua revogação expressa.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, ao 1.º (primeiro) dia do mês de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:F0804FC3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 5688 DE 1.º DE OUTUBRO DE 2019.

Fixa valores para concessão de diárias e ajuda de custo no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, e, em especial, com ao disposto nos artigos 73 e 77 da Lei 3.320, de 1º março de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º – Ao Prefeito e ao Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito quando se deslocarem para fora do Município, a serviço da municipalidade, serão observados os seguintes critérios:

Viagens para outros Municípios do Estado do RS	27% do PRM
Viagens para a capital Estado do RS	55% do PRM
Viagens para fora do Estado do RS	100% do PRM
Viagens que não exijam pernoite	14% do PRM

Art. 2º - Na concessão de diárias para servidores públicos do quadro efetivo, empregados públicos, cargos em comissão e secretários municipais serão observados os seguintes critérios:

Viagens para a Capital Federal	100% do PRM
Viagens para capitais de estados quando exigir pernoite	55% do PRM
Viagens para a capital do Estado do RS quando não exigir pernoite	28% do PRM
Viagens para o interior do Estado do RS que ultrapassem 350km da sede do município, com duração superior a 24hs ou que exijam pernoite	39% do PRM
Viagens para o interior do Estado do RS que ultrapassem 350km da sede do município, com duração inferior a 24hs ou que não exijam pernoite	16% do PRM
Viagens para o interior do Estado do RS que não ultrapassem 350km da sede do município, com duração superior a 24hs ou que exijam pernoite	23% do PRM
Para deslocamento dentro do território municipal, através do sistema de acampamento, em períodos superiores a seis horas ininterruptas	5% do PRM

Parágrafo Único – Excepcionalmente, O município poderá pagar meia diária desde que comprovada a situação perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 3º - A concessão de ajuda de custo a todos os agentes públicos e políticos obedecerá aos seguintes critérios:

Viagens ao interior do Estado, até trezentos e cinquenta quilômetros, que não exija pernoite	10% do PRM

§1º O percentual previsto na tabela constante no *caput* deste artigo poderá ser substituído, a critério da secretaria concedente, pela concessão de ajuda de custo nos seguintes critérios:

Ressarcimento das despesas com café da manhã	2% do PRM
Ressarcimento das despesas com almoço	4% do PRM
Ressarcimento das despesas com jantar	4% do PRM

§2º Excetua-se da exigência de comprovação individual das três despesas previstas no §1º deste artigo quando se tratar de viagens para o interior do estado entre 200 a 350km, que não exijam pernoite, situação que poderá ser comprovada com apresentação de uma única nota fiscal no valor máximo de 10% do PRM.

Art. 4º - A prestação de contas dos valores recebidos a título de diárias e ajuda de custo será realizada na forma do Decreto Municipal nº 4.645/2014.

Parágrafo Primeiro. Nos casos em que os servidores estiverem a serviço da Secretaria Municipal de Saúde para transporte de pacientes à Capital do Estado, e que as viagens comecem ou terminem no período de repouso noturno e tenham duração igual ou superior a dezoito horas, fica dispensada a comprovação do pernoite, desde que demonstrado o descanso em horário alternativo, com apresentação de notas fiscais de hotel ou similares, na forma estipulada no Decreto Municipal nº 4.645/2014.

Parágrafo Segundo. Os servidores que realizam o transporte de pacientes à Capital do Estado em ambulâncias, e que as viagens comecem ou terminem no período de repouso noturno e tenham duração igual ou superior a dezoito horas, ficam dispensados das comprovações do pernoite.

Art. 5º - Excepcionalmente poderão ser concedidas diárias e ajudas de custo aos agentes públicos honoríficos, na forma dos artigos 2º e 3º desta Lei, mediante autorização legislativa.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Fica revogado o Decreto Municipal n.º 5.624, de 29 de maio de 2019.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, ao 1.º (primeiro) dia do mês de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:4754F0D3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 5689 DE 1.º DE OUTUBRO DE 2019.

Decreta situação excepcional de emergência na Saúde Pública de Tupanciretã para combater a proliferação do Aedes Aegypti, ato preventivo para evitar epidemia de Dengue, Zica, Chikungunya e Febre Amarela na área urbana e rural.

O Prefeito de Tupanciretã, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor da Lei Federal n. º1.301/16 que "Dispõe sobre a adoção de medidas de vigilância em saúde quando verificada situação de iminente perigo à saúde pública pela presença do mosquito transmissor do vírus da dengue, do vírus**chikungunya**e do vírus da**zika";**

CONSIDERANDO as informações constantes no processo administrativo n.º 23875.

CONSIDERANDO que a situação exige da municipalidade atenção especial, haja vista a possibilidade de iminente perigo à saúde pública e, como consequência, atingir um índice muito elevado no Município, devendo a Administração Pública Municipal adotar medidas preventivas para conter uma possível proliferação do mosquito Aedes Aegypti;

CONSIDERANDO que ainda estamos em época de chuvas que acabam causando o acúmulo de água em terrenos baldios e quintais; criando-se ambiente propício para a proliferação do vetor;

CONSIDERANDO que a necessidade de realizar atos preventivos de combate à doença; visto que a situação gera um risco a vida humana - sendo assim configurado o interesse público e a situação preventiva de urgência para justificar a finalidade do ato administrativo (princípio da dignidade da pessoa humana e do direito à saúde – fundamentos do Estado Democrático de Direito);

CONSIDERANDO que a equipe dos agentes de endemias está incompleta, sendo que dois agentes pediram exoneração, e a realização de novo procedimento de seleção pública deve observar uma tramitação normal – princípio da igualdade e isonomia;

CONSIDERANDO que a prevenção e a conscientização da Comunidade será a melhor forma de combater a propagação do vetor e das patologias por ele causadas;

CONSIDERANDO o constante no Bloco que Constitucionalidade e nas demais Fontes de Direito aplicáveis, que incentivam ações de forma preventiva e tempestiva buscando-se parcerias e medidas acauteladoras.

DECRETA:

Art. 1.º Fica decretada SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA na saúde pública no Município de Tupanciretã, para execução de ações necessárias ao combate da proliferação do mosquito vetor do Aedes Aegypti e para implementação do Programa Municipal de Combate e Prevenção à Dengue, durante 180 (cento e oitenta dias) dias, sujeito a prorrogação por igual período.

Art. 2.º Fica a Administração Pública Municipal, autorizada a requisitar pessoal e equipamentos dos diversos órgãos da Prefeitura ou de entidades privadas, na missão de combater os focos de proliferação do mosquito.

Art. 3.º Para efetivação do Programa Municipal de Combate à Dengue, haja vista a necessidade do desenvolvimento de ações emergenciais, os Órgãos Municipais envolvidos poderão, ainda proceder à contratação temporária de pessoal, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificada e com a finalidade de atender às atividades do programa, com parecer jurídico e autorização do Prefeito.

Art. 4.º A Administração Pública Municipal se encarregará, se necessário, de proceder à aquisição de bens e à contratação de obras e serviços necessários ao desenvolvimento das ações de combate à dengue, nos termos do Inciso IV, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com dispensa do processo regular de licitação desde que possam ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da decretação de emergência, considerando a urgência da situação vigente, e adotar as demais providências que julgar cabíveis,

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, ao 1.º (primeiro) dia do mês de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:88F6FB8B

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4138 DE 1º DE OUTUBRO DE 2019.

Institui o plantão de atendimento vinte e quatro horas pelas Farmácias e Drogarias para aquisição de medicamentos de emergência no Município de Tupanciretã e dá outras providências.

O Prefeito de Tupanciretã, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal,

FAZ SABER:

Art. 1º Os serviços de Farmácias e Drogarias estabelecidas no Município de Tupanciretã passam a serem considerados serviços essenciais, restando autorizado o funcionamento ininterrupto, inclusive em fins de semana e feriados, ficando instituído o regime de plantão, pelo sistema de rodízio dos estabelecimentos.

Art. 2º A fim de assegurar o atendimento necessário à população e evitar a automedicação, quanto à aquisição de **medicamentos de emergência e com prescrição médica emitida pelo plantão médico do Hospital de Caridade Brasilina Terra e/ou por profissionais legalmente habilitados, respeitando os códigos de seus respectivos conselhos profissionais,** é instituído o Sistema de Plantão das Farmácias e Drogarias do Município de Tupanciretã, a funcionar da seguinte forma:

I - o rodízio de Plantão das Farmácias e Drogarias será realizado por um (01) estabelecimento, obedecendo à escala de rodízio de plantão de atendimento, a qual deverá ser elaborada, semestralmente, até o dia 05 de junho e 05 de dezembro de cada ano (ou primeiro dia útil subsequente), em comum acordo entre as empresas;

II - em não havendo apresentação da escala do Plantão das Farmácias e Drogarias no prazo do Inciso I, está será elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, cientificando os estabelecimentos para cumprimento;

Art. 3º As Farmácias e Drogarias funcionarão em regime de plantão de atendimento nos seguintes horários:

I - o horário denominado como Plantão será das vinte e duas horas (22 h) às oito horas (08 h) do dia subsequente;

II - a escala do Plantão das Farmácias e Drogarias poderá ser alterada, atendendo o interesse público, dado o acréscimo ou a saída de algum estabelecimento, mediante comunicação escrita à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de sessenta (60) dias antes da alteração;

III - no caso de abertura de novas Farmácias ou Drogarias, as mesmas estarão obrigadas ao cumprimento do rodízio de plantão.

Art. 4º Por medida de segurança, o estabelecimento designado a funcionar no plantão, poderá utilizar campainha, telefone, interfone ou porta gradeada para o atendimento.

Art. 5º É obrigatória a afixação de placas indicativas dos estabelecimentos plantonistas pelas demais Farmácias e Drogarias, bem como seus respectivos endereços e telefones.

Art. 6º O Município de Tupanciretã publicará, semestralmente, a escala de plantão em seu site e disponibilizará aos serviços de urgência e emergência, como Hospital, Brigada Militar, Conselho Tutelar, Polícia Civil, entre outras entidades de proteção, na forma do Anexo Único.

Art. 7º Constitui infração, para a Farmácia ou Drogaria, deixar de funcionar em dia de escala ou não atender ao plantão para o qual esteja designada.

Art. 8º Todos os cidadãos são partes legítimas para oferecer denúncia de inobservância desta Lei.

Art. 9º A inobservância das obrigações e deveres estabelecidos nesta Lei sujeitará as Farmácias e Drogarias infratoras às seguintes sanções, depois de garantida a ampla defesa e o contraditório:

I - pela primeira autuação por descumprimento, será realizada orientação por escrito em caráter pedagógico e educativo;
II – na segunda autuação será realizada advertência por escrito;
III – na terceira autuação será efetuada multa no valor correspondente a dez (10) Valores de Referência Municipal (VRM);
IV - no caso de reincidência, multa dobrada;
V – no caso de reiterados descumprimentos será instaurado processo administrativo especial que poderá ter como medida a suspensão provisória do alvará de funcionamento.

Art. 10. As Farmácias e Drogarias infratoras serão notificadas por Auto de Infração, o qual especificará a infração cometida, bem como a sanção em que está incurso o estabelecimento.

Art. 11. Compete ao Fiscal lotado na Secretaria da Fazenda a fiscalização e recebimento de denúncias oriundas do descumprimento aos termos desta Lei, assim como a emissão do Auto de Infração, o qual deve conter:

I – nome, CNPJ e Farmacêutico responsável pelo infrator;
II – local, data e hora da infração;
III – descrição da infração e menção do dispositivo legal ou regulamentar transgredido
IV – penalidade a que está sujeito o infrator e o respectivo preceito legal que autoriza a sua imposição;
V – assinatura do autuado ou, na sua ausência ou recusa, será certificado pelo servidor público o fato, indicando que tem fé pública.

Art. 12. Aos infratores assiste o direito de apresentar defesa escrita no prazo de dez (10) dias, a contar da ciência da notificação, através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

Art.13. As multas deverão ser pagas pelo infrator no prazo de dez (10) dias, a contar da ciência da notificação ou do indeferimento da defesa, tais valores serão revertidos ao Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Findo o prazo estabelecido, sem o pagamento da multa, será determinada a inscrição do débito em dívida ativa do Município.

Art.14. A fiscalização do disposto nesta Lei ficará a cargo do Fiscal lotado na Secretaria da Fazenda, os quais terão competência para a lavratura dos autos de infrações cabíveis e demais documentos que se façam necessários ao regular exercício da função.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições específicas em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, ao 1º (primeiro) dia do mês de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:06E06267

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

JOSÉ GILMAR HINDERSMANN, Presidente do Círculo de Pais e Mestres (CPM) da Escola Municipal de Ensino Fundamental Serafim Corrêa de Barros Neto, CNPJ Nº 07.314.434/0001-05 situado no Assentamento Nossa Senhora de Fátima Espinilho do Batú, Interior do Município de Tupanciretã, no uso de suas atribuições, CONVOCA a comunidade Escolar para Assembleia Geral Extra - Ordinária a realizar-se no dia 25 de outubro de 2019 a partir das 14 horas com o fim específico na ordem do Dia de:
Realizar alterações no Estatuto Social

Tupanciretã(RS), 01 de outubro de 2019.

JOSE GILMAR HINDERSMANN
Presidente

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:98C61936

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SETOR DE LICITAÇÕES
ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 127/2018

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, e TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA. Aditou-se, o prazo do Contrato Administrativo nº 127/2018, oriundo do Edital de Pregão Presencial nº 037/2018, prorrogando seu prazo em 90 (noventa) dias, respectivamente até a data de 20/12/2019. Ratificam as demais cláusulas do contrato. Data: 10/09/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:FA251FF0

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 031/2019

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que no dia 07/11/2019, às 09 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua General Osório, 1515, 4º andar, nesta cidade, serão recebidos e abertos os envelopes de documentação e propostas relativas ao Edital em epígrafe, que tem por objeto o registro de preços de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de ar condicionado, conforme especificado no referido Edital.

Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas no site: www.venancioaires.rs.gov.br, ou pelo fone (51) 3983-1000.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03/10/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Konzen Schmitz
Código Identificador:7AD18CED

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que se encontra disponível no Setor de Licitações, a Ata de Registro de Preços oriundas do Edital de Concorrência nº 017/2019, que registrou os preços de pneus, câmeras de ar e protetores novos. Data da assinatura: 27/09/2019. Validade: 12 meses.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatris Regina Vogel
Código Identificador:861477E9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.408, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O MUNICÍPIO CONTRATAR SERVIÇOS COM O SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE VERANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica autorizado o Município de Veranópolis, na pessoa do Prefeito Municipal, a contratar, através de respectivo processo licitatório, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS AGRICULTORES FAMILIARES DE VERANÓPOLIS, VILA FLORES E FAGUNDES VARELA, CNPJ 98.675.550/0001-40,com sede na Rua Princesa Isabel, 460, nesta cidade, para prestar serviços de responsável técnico para atender as agroindústrias de nosso Município e também de responsável técnico para atender os agricultores do nosso Município, associados ou não, através do Sindicato, conforme descrição a seguir:
I - Serviço de responsável técnico para atender as agroindústrias do nosso Município, pelo valor mensal de R$ 2.160,00(dois mil e cento e sessenta reais).
II - Serviços de responsável técnico para execução de projetos e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades e trabalhos envolvidos na produção,pelo valor mensal de R$ 1.900,00(hum mil e novecentos reais)
Art. 2º O contrato originado do processo licitatório será por doze (12) meses, podendoserprorrogadoaté 60 (sessenta) meses, nos termos daLei nº 8.666/93 e suas alterações.
Parágrafo único. No caso da prorrogação será concedido reajuste, tendo como indexador o IGP-M ou outro que vier a substituí-lo.
Art. 3º No contrato também deverá constar os requisitos para pagamento decada parcela, além da apresentação de relatório dos serviços prestados, visado pelo respectivo Secretário Municipal.
Art. 4º Asdespesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
01 - COORDENAÇÃO DA AGRICULTURA
20.606.0120.2003 - ASSISTÊNCIA AO PEQUENO AGRICULTOR
3.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 3027
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:2C945ADA

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.409, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

ALTERA LEI QUE ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VERANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º 1º Fica criado no quadro de GRATIFICAÇÕES que trata o art. 28 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, **um (01) cargo** para desempenhar as atribuições do SERVIÇO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, com direito a percepção de uma gratificação correspondente a um (01) Salário de Referência Municipal – SRM, tendo as atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento previstos no anexo desta Lei e no inciso XXV do Anexo III da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, conforme descrito abaixo:
"Art. 28 (...)
(...)
XXIII - 01 Serviço de Análise de Prestação de Contas: ...1,0 SRM."
Art. 2º Fica excluído um (01) cargo do quadro do quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal, que trata o art. 23 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, conforme segue:
"Art. 23 (...)
(...)
XXI - Dirigente de Núcleo – cargos 14 – padrão CC 3 ou FG 3 – código 2." (NR)
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir do 1º dia do mês subsequente ao de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:27BD8C6C

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.410, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO CONCEDER AUXÍLIO FINANCEIRO À ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VERANÓPOLIS – APAE.

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo, na pessoa do Prefeito, conceder auxílio financeiro à ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VERANÓPOLIS - APAE, CNPJ nº 98.675.598/0001-13, entidade sem finalidades lucrativas, com sede na Rua São Francisco de Assis, 237, nesta cidade, destinados à reforma doa cobertura do prédio da entidade, no valor de até R$ 79.573,00 (setenta e nove mil quinhentos e setenta etrês reais).
Parágrafo único. Os recursos serão repassados somente após a conclusão do serviço mediante a apresentaçãodas respectivascópias das Notas Fiscais de material e serviço.
Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 7 SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE
Unidade: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.367.0280.1104.0000 AUX. FINANC. ENTID. ESPEC. ATEND. PORT. NECESSIDADES ESPECIAIS
3.4.4.50.42.00.00.00.00 AUXÍLIOS (7764)
Art. 4º Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir no orçamento vigente um crédito especial com a seguinte rubrica e respectivo valor:
Órgão: 7 SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE
Unidade: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.367.0280.1104.0000 AUX. FINANC. ENTID. ESPEC. ATEND. PORT. NECESSIDADES ESPECIAIS
3.4.4.50.42.00.00.00.00 AUXÍLIOS (7764).....R$ 79.573,00
Art. 5º Servirá de recurso para dar cobertura ao Crédito Especial aberto pelo artigo anterior a redução de igual importância nas seguintes dotações orçamentárias:
Órgão: 7SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE
Unidade: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.128.0320.2135 CURSOS/TREINAM. APERFEIÇOAM. PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO ENS FUNDAMENTAL
3.3.3.90.36.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF (7001)... R$ 10.000,00
12.122.0321.2021 MANUT DAS ATIV DO DPTO DE EDUCAÇÃO
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7035)... R$ 10.000,00
12.361.0310.2018 MANUT. ATIVID. ESCOLAS ENS. FUNDAMENTAL
3.4.4.90.52.00.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (7014) ...R$ 15.000,00
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7013) ... R$ 15.000,00
12.365.0270.2023 MANUT. ATIVIDADES EDUC. INFANTIL – CRECHE
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7116) ... R$ 10.000,00
12.365.0270.2109 REF E MANUT PRÉDIOS, QUADR ESP E PARQUES ESC E.INFANTIL
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7121) ... R$ 10.000,00
3.4.4.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (7152) ... R$ 9.573,00
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:48484017

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.411, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR DESPESAS COM O PROJETO"VALORIZAR PARA QUALIFICAR"

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas com o Projeto **"VALORIZAR PARA QUALIFICAR"**, promovido pelo Município de Veranópolis, através daSecretariaMunicipalde Educação, Esportes, Lazer e Juventude, arealizar-se no dia 18 de outubro de 2019, em nossa cidade.
Art. 2º As despesas de que trata esta Lei, totalizam **R$ 14.350,00** (quatorze mil, trezentos e cinquenta reais), e serão realizadas conforme o seguinte plano de aplicação:
- Palestra com Giovani Mattiello - R$ 1.900,00
- Locação do Espaço do Evento, assessoria, arte e utensílios para a atividade - R$ 5.100,00
- Coquetel - R$ 7.350,00
TORAL: R$ 14.350,00

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das seguintes dotaçõesorçamentárias:
07- SECRETARIA MUNIC EDUCAÇÃO,ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
02- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.392.0340.1022- PROMOÇÃO DE CONCURSOS, FEIRAS E EVENTOS
3.3.3.90.30.00- Material de consumo - 7253
3.3.3.90.36.00- outros serviços de terceiros – PF - 7255
3.3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros – PJ - 7256

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

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:ECF4D906

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.412, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR DESPESAS COM O PROJETO"CONCURSO PARA ESCOLHA DA LOGOMARCA DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS".

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas com o Projeto **"CONCURSO PARA ESCOLHA DA LOGOMARCA DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS",**promovido pelo Município de Veranópolis, através daSecretariaMunicipalde Educação, Esportes, Lazer e Juventude,realizar-se no mês deoutubro de 2019, em nossa cidade.

Art. 2º As despesas de que trata esta Lei, totalizam **R$ 1.300,00** (mil e trezentosreais), e serão realizadas conforme o seguinte plano de aplicação:
-Aluno participante classificado em primeiro lugar - R$ 600,00
-O professor responsável/orientador pelo trabalho em aula com a turma do aluno ganhador, junto aos temas referentes a Educação Fiscal - R$ 400,00
-Escola Municipal ao qual o aluno estiver matriculado - R$ 300,00

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das seguintes dotaçõesorçamentárias:

07- SECRETARIA MUNIC EDUCAÇÃO,ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
02- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.392.0340.1022- PROMOÇÃO DE CONCURSOS, FEIRAS E EVENTOS
3.3.3.90.31.00- premiações culturais artísticas, cientificas, desportivas e outras – 7254

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

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:C761B672

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.413, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR DESPESAS COM O PROJETO "*MINIOLIMPÍADAS 2019 - ATLETISMO*".

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas com o Projeto **"*MINIOLIMPÍADAS 2019 - ATLETISMO*".**, promovido pelo Município de Veranópolis, através da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Juventude a realizar-se de 22a 24 de outubro de 2019, neste Município.

Art. 2º As despesas de que trata esta Lei totalizam até R$ 3.426,00 (três mil, quatrocentos e vinte e seis reais), e destina-se a:
- Medalhas para a premiação para as Miniolimpíadas: R$ 1.980,00
- 12h de som para as Miniolimpíadas: R$ 1.176,00
- 300 garrafas de água sem gás para os alunos - R$ 270,00
TOTAL DO PROJETO R$ 3.426,00

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES LAZER E JUVENTUDE
07 - DEPTO DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE
12.392.0340.1022 - PROMOÇÃO DE CONCURSOS, FEIRAS E EVENTOS
3.3.3.90.30.00 – Material de consumo - 7253
3.3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – PJ - 7256

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

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:4BA2CF27

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.414, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR DESPESAS COM O PROJETO"FOQUINHAS".

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas com o Projeto **"FOQUINHAS"**, promovido pelo Município de Veranópolis, através daSecretariaMunicipalde Educação, Esportes, Lazer e Juventude, arealizar-se no período de 15 a 31 de outubro de 2019, em nossa cidade.

Art. 2º As despesas de que trata esta Lei, totalizam **R$ 8.840,00**(oito mil, oitocentos e quarenta reais), e serão realizadas conforme o seguinte plano de aplicação:
- Transporte para o Parque Aquático Aqua Lokos -R$ 2.800,00
- Impressão de 2.160 exemplares dos jornais de cada turma de 9º ano para a comunidade escolar das 6 escolas fundamentais da rede municipal -R$ 5.940,00
- Troféu para os dois primeiros lugares - R$100,00
TORAL: R$ 8.840,00

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das seguintes dotaçõesorçamentárias:
07- SECRETARIA MUNIC EDUCAÇÃO,ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
02- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.392.0340.1022- PROMOÇÃO DE CONCURSOS, FEIRAS E EVENTOS
3.3.3.90.31.00- Premiações culturais, artísticas, cientificas, desportivas e outras - PJ - 7254
3.3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros – PJ - 7256

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

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:3809A9E1

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

TP nº 016/2019: Contratação de empresa para execução de obra de sistema de esgoto cloacal e pluvial na galeria Santo Antônio, etapas 01 e 02. Cadastro até 16/10/2019. Abertura dia 21/10/2019 às 14h.

Informações Fone (54) 3441 4534 ou Site www.veranopolis.rs.gov.br.

Veranópolis, 03 de outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito

Publicado por:
Marelice Dalla Libera
Código Identificador:9C26296C

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO EXECUTIVO

DECRETO EXECUTIVO Nº 6.458, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ESPECIAL

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal nº 7.410/2019, de 02/10/2019,

Art. 1º Fica abertono orçamento do exercício de 2019,créditoespecial, com aseguinterubrica, recursos e respectivos valores:
CRÉDITO

Órgão: 7 SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE
Unidade: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.367.0280.1104.0000 AUX. FINANC. ENTID. ESPEC. ATEND. PORT. NECESSIDADES ESPECIAIS
3.4.4.50.42.00.00.00.00 AUXÍLIOS (7764).....R$ 79.573,00
RECURSOS
Órgão: 7SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE
Unidade: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.128.0320.2135 CURSOS/TREINAM. APERFEIÇOAM. PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO ENS FUNDAMENTAL
3.3.3.90.36.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF (7001)... R$ 10.000,00
12.122.0321.2021 MANUT DAS ATIV DO DPTO DE EDUCAÇÃO
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7035)... R$ 10.000,00
12.361.0310.2018 MANUT. ATIVID. ESCOLAS ENS. FUNDAMENTAL
3.4.4.90.52.00.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (7014) ...R$ 15.000,00
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7013) ... R$ 15.000,00
12.365.0270.2023 MANUT. ATIVIDADES EDUC. INFANTIL – CRECHE
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7116) ... R$ 10.000,00
12.365.0270.2109 REF E MANUT PRÉDIOS, QUADR ESP E PARQUES ESC E.INFANTIL
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (7121) ... R$ 10.000,00
3.4.4.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (7152) ... R$ 9.573,00
Art. 2º EsteDecretoentra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 02 de outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:5AE57966

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 057/2019: Registro de Preços para contratação de serviço de profissional eletricista e locação de caminhão munck para manutenção de rede de eletricidade. Abertura dia 16/10/2019, às 09h.

Informações Fone (54) 3441 4534 ou Site www.veranopolis.rs.gov.br.

Veranópolis, 03 de outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito

Publicado por:
Flabiane Boschetti
Código Identificador:2071B38E

SECRETARIA DE GOVERNO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 037/2019: O Município de Veranópolis torna público o presente processo de inexigibilidade de licitação, para contratação do escritor, pedagogo, especialista em orientação educacional, psicopedagogo, mestre e doutor em Educação Sr. GILSON DE ALMEIDA PEREIRA - Instituto Gestar, para Palestra "Limites de Afetividade", a ser realizada no dia 21 de outubro de 2019, no Salão da Gruta Nossa Senhora de Lourdes às 19h, destinada aos pais dos alunos de toda a rede de ensino, educadores e comunidade em geral, dentro do projeto FAMÍLIA EDUCA, ESCOLA ENSINA, com base no Art. 25 II da Lei 8.666/93. Contratado: INSTITUTO GESTAR – GESTÃO EDUCATIVA CURSOS E PROCESSOS PEDAGÓGICOS LTDA.

Informações Fone (54) 3441 4534 ou Site www.veranopolis.rs.gov.br.

Veranópolis, 03 de outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flabiane Boschetti
Código Identificador:44087BCD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

PREV-XANGRI-LÁ
EXTRATO CONTRATO Nº 06/2019

CONTRATO 06/2019	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O PREV-XANGRI-LÁ E A EMPRESA BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-ME**
OBJETO	Serviços técnicos especializados para elaboração de avaliação atuarial, constando de laudo técnico atuarial e elaboração do Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial (DRAA), dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas, sujeitos ao Regime Jurídico Municipal; Treinamento presencial aos conselheiros com vistas a elaborar as hipóteses atuariais e apresentação do resultado atuarial; Prestar assistência atuarial durante a vigência do contrato, dirimindo dúvidas pertinentes à área atuarial.
VALOR	R$4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
PRAZO VIGÊNCIA	De 01/10/2019 até 30/09/2020.
DOTAÇÃO	11 – PRE-XANGRI-LÁ 2086 – 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
AMPARO LEGAL	Fulcro no artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93, ocorrendo através do processo administrativo 17.544/2019
DATA ASSINATURA	01/10/2019

Publicado por:
Bruno Oliveira Fraga
Código Identificador:22C0A83D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"contratação de empresa",** com fulcro no artigo 25, inciso II, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 16113/2019, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **CASP ONLINE TREINAMENTOS LTDA - ME**
CNPJ: 17.354.297/0001-96
VALOR: **R$ 19.970,00** (desenove mil, novecentos e setenta reais).

Xangri-Lá, 03 de outubro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:DC0B09F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2087 DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder o uso de áreas institucionais e áreas verdes de lazer e recreação públicas a Associação dos Proprietários do Loteamento Nova Xangri-Lá, para administração, conservação, manutenção, implantação de praças e parques urbanos e áreas institucionais e de lazer localizados no Loteamento Nova Xangri-Lá neste Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder o uso pelo prazo de 05 (cinco anos) a Associação dos Proprietários do Loteamento Nova Xangri-Lá das áreas institucionais públicas descritas no Anexo I, para execução dos serviços de administração, conservação, manutenção, implantação, melhoramento de praças, parques e áreas institucionais e de lazer e recreação localizados no Loteamento Nova Xangri-Lá neste Município .

Parágrafo único. As concessões de que trata esta Lei deverão garantir a manutenção dos serviços ambientais, suas funções ecológicas, estéticas e de equilíbrio ambiental, observadas as regras de manejo arbóreo e de proteção das nascentes, dos cursos d`água, dos lagos, da fauna, da flora e da permeabilidade do solo.

Art. 2º - As concessões de que trata esta Lei serão formalizadas por meio de contrato.

Parágrafo único. É vedada a cobrança de ingresso nas áreas institucionais e de lazer e recreação, bem como, vedada o impedimento de livre circulação de pessoas que não sejam proprietárias e ou não sócias da concessionária e sendo de livre acesso o uso dos equipamentos a qualquer pessoa do povo nas área institucionais e de lazer e recreação, praças ou parques urbanos concedidos nos termos desta Lei.

Art. 3º - Caberá ao Executivo Municipal realizar a fiscalização do contrato quanto ao cumprimento das especificações técnicas de execução e aprovar as escolhas técnicas apresentadas pela concessionária, por meio dos órgãos competentes.

Art. 4º - A revisão do contrato dar-se-á a qualquer tempo para apurar e corrigir eventuais desequilíbrios na equação econômico-financeira.

Art. 5º - O Poder Executivo concedente a qualquer tempo, mediante notificação prévia, poderá requerer a devolução de qualquer das áreas concedidas, caso entenda pela necessidade de construção de edificação para atendimentos as necessidades precípuas da administração municipal.

Art. 6º - Fica a concessionária autorizada a edificar pórtico na entrada do empreendimento, sobre a área de lazer e recreação ARL 15(anexo I) registrada sob a matrícula n. 1.422 do Registro de Imóveis de Xangri-Lá/RS, mediante apresentação de projeto arquitetônico e ART, a ser analisado pelo setor de engenharia.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 26 de Setembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:B0B768EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2088 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo a repassar valores a Atleta JOSÉ LUIS DE MELLO para o custeio de combustível e estadia e alimentação para partipação e representação do Município de Xangri-Lá no SC TOUR SURF TALENTOS OCEANO em Florianopólis - SC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a repassar JOSÉ LUIS DE MELLO quantia de R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais) para o custeio de combustível e estadia e alimentação para participação e representação do Município de Xangri-Lá no SC TOUR SURF TALENTOS OCEANO em Florianópolis – SC em 06 de outubro de 2019.

Art. 2º - Caberá ao beneficiário do recurso recebido prestar contas na forma contábil acerca dos recursos repassados com prova da utilização dos recursos exclusivamente para participação do evento.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 30 de Setembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:696DEFC4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019

Objeto: Registro de Preços visando à aquisição de gêneros alimentícios para atender às Casas de Acolhimento Arco-íris e Novo Tempo, aos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS), Acessuas e à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SMTASC) , conforme descrição detalhada dos itens constante no **ANEXO I** do Edital, do Tipo de Licitação Julgamento Pelo Menor Preço Por Item. Empresas arrematantes e seus preços unitários propostos, resultando adjudicados e homologados:

BELKA ALIMENTOS EIRELI EPP – CNPJ 05.466.596/0001-33				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
11	Biscoito Doce – Tipo Maria. Marca: Mosmann	pct	1.500	R$ 2,45
12	Biscoito Doce – Sortido. Marca: Mosmann	pct	1.000	R$ 2,50
CINTIA PADILHA DA SILVA – CNPJ 31.367.797/0001-93				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
01	Açucar branco refinado. Marca: Guarani	Kg	2.500	R$ 2,32
02	Adoçante líquido. Marca: Adocyl	Un	300	R$ 2,28
05	Arroz branco. Marca: Kanake	Kg	2.000	R$ 2,31
07	Biscoito água e sal. Marca: Diana	pct	1.500	R$ 2,69

10	Biscoito tipo Maria. Marca: Diana	Pct	1.000	R$ 3,70
15	Chá Camomila. Marca: Bom Gosto	Cx	800	R$ 2,30
16	Chá Erva-doce. Marca: Bom Gosto	Cx	800	R$ 2,28
17	Chocolate em pó solúvel. Marca: Apti	Kg	100	R$ 14,64
19	Côco ralado seco e sem açúcar. Marca: Apti	Pct	300	R$ 2,90
21	Doce de frutas morango. Marca: Lippert	Kg	800	R$ 6,30
24	Farinha de trigo integral. Marca: Panfácil	Kg	500	R$ 2,52
32	Macarrão. Marca: Flor de Lís	Kg	500	R$ 2,62
33	Milho Pipoca. Marca: Tordilho	Kg	400	R$ 3,42
34	Milho para canjica Amarela. Marca: Tordilho	Pct	300	R$ 1,58
35	Mistura para bolo chocolate. Marca: Apti	Kg	400	R$ 7,20
36	Mistura para bolo Laranja. Marca: Apti	Kg	400	R$ 6,12
37	Molho Pronto. Marca: Bonare	Un	700	R$ 1,20
45	Refrigerante 2 Lt. Marca: Skap	Un	1.500	R$ 5,96
46	Sagú. Marca: Tordilho	Pct	200	R$ 3,26
47	Sardinha. Marca: Somag	Un	1.500	R$ 2,65
FRANCINE GIANA GUIDO E CIA LTDA – CNPJ 28.094.497/0001-73				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
03	Água mineral sem gás. Marca: Valle Azul	Un	6.000	R$ 1,48
06	Bebida láctea – chocolate. Marca: Italac	Un	8.000	R$ 0,82
20	Creme de leite. Marca: Italac	Un	800	R$ 1,94
26	Fermento químico. Marca: Apti	kg	150	R$ 22,99
27	Filtro para café. Marca: 3 Corações	cx	500	R$ 3,64
28	Gelatina em pó – uva. Marca: Apti	kg	150	R$ 9,22
29	Leite condensado. Marca: Italac	Un	700	R$ 3,34
30	Leite integral longa vida, caixa 1 L. Marca: Santa Clara	L	5.000	R$ 3,03
LIDER PAN LTDA – CNPJ 04.809.375/0001-58				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
63	Bolo pronto individual sabor chocolate. Marca: Lider Pan	kg	400	R$ 22,97
64	Bolo pronto individual sabor laranja. Marca: Lider Pan	kg	400	R$ 21,43
65	Bolo pronto individual sabor milho. Marca: Lider Pan	kg	200	R$ 21,43
66	Cuca recheio chocolate. Marca: Lider Pan	kg	500	R$ 21,13
67	Cuca recheio doce de leite. Marca: Lider Pan	kg	500	R$ 18,67
68	Pão de hambúrguer. Marca: Lider Pan	kg	100	R$ 13,66
69	Pão Francês. Marca: Lider Pan	kg	1.500	R$ 11,20
70	Pão Francês congelado. Marca: Lider Pan	kg	300	R$ 11,20
NUTRIÇÃO E SAÚDE COMÉRCIO DE ALIMNETOS LTDA – CNPJ 94.947.090/0001-76				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
09	Biscoito integral. Marca:Germani	Pct	1.000	R$ 2,90
14	Café em pó. Marca: Odebrecht	kg	800	R$ 12,49
SDT ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO EIRELI ME – CNPJ 18.835.040/0002-08				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
18	Chocolate granulado. Marca: São José	Kg	100	R$ 17,95
23	Farinha rosca. Marca: Glorinha	Kg	300	R$ 6,05
25	Fermento biológico. Marca: Apti	Kg	60	R$ 30,00
42	Pó para pudim chocolate. Marca: Leo	Un	500	R$ 0,90
43	Pó para pudim morango. Marca: Leo	Un	500	R$0,90
44	Pó para pudim baunilha. Marca: Leo	Un	500	R$ 1,50
SUCSUL COMÉRCIO DE SUCOS LTDA – CNPJ 88.754.429/0001-15				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
48	Suco pronto para beber Laranja. Marca: Suvalan	Un	6.000	R$ 1,30
49	Suco pronto para beber Pêssego. Marca: Suvalan	Un	6.000	R$ 1,27
50	Suco pronto para beber Uva. Marca: Suvalan	Un	6.000	R$ 1,30

Conforme Propostas Financeiras e documentos de habilitação anexados aos autos referentes ao Processo Licitatório em questão, ADJUDICO e HOMOLOGO a licitação em referência, na forma das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, em 03 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

Alvorada, 04 de outubro de 2019.

JOSE ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Édison Araujo Pires
Código Identificador:A1BE8D0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 90

DECRETO Nº 90, DE 8 DE JULHO DE 2019.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.431.490,47 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS)."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 3252, de 27 de dezembro de 2018;

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 1.431.490,47 (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta e sete centavos), para as seguintes dotações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento da Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementar
Órgão	Unidade	Código	Título				
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0260.1390	OBRAS - OGU - MINISTERIO DAS CIDADES	34490510000000000000	1014	151	R$ 518.157,14
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0260.1226	OBRAS OGU	34490510000000000000	1014	767	R$ 413.333,33
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2175	MANUTENÇÃO DA MERENDA	33390300000000000000	1021	648	R$ 250.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390370000000000000	1021	467	R$ 250.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES							R$ 1.431.490,47

Art. 2º - Servirá de cobertura para o Crédito Suplementar, o excesso de arrecadação no valor de R$ 1.431.490,47.

Receita	Recurso	Valor
424189911440000000000 - EMENDA OGU - MIN. CIDADES - OBRAS	1014	R$ 518.157,14
424189911440000000000 - EMENDA OGU - MIN. CIDADES - OBRAS	1014	R$ 413.333,33
417180511000000000000 - Transferências do salário-educação - Principal	1021	R$ 500.000,00
TOTAL DA COBERTURA DO CRÉDITO SUPLEMENTAR		R$ 1.431.490,47

Art. 3º Este(a) Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos oito dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:24819E14

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 92

DECRETO Nº 92, DE 9 DE JULHO DE 2019.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.281.831,15 (UM MILHÃO, DUZENTOS E OITENTA E UM MIL, OITOCENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUINZE CENTAVOS)."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 3252, de 27 de dezembro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 1.281.831,15 (um milhão, duzentos e oitenta e um mil, oitocentos e trinta e um reais e quinze centavos), para as seguintes dotações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento da Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementar
Órgão	Unidade	Código	Título				
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0342.6044	ATENÇÃO BASICA	33190110000000000000	4500	481	R$ 300.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	006 - BIBLIOTECA MUNICIPAL	0012.0122.0146.2202	MANUTENCAO E ATUALIZACAO DA BIBLIOTECA M	33390300000000000000	0001	907	R$ 250,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2251	MAN.GABINETE SECRETARIO DE SERV.URBANOS	33390390000000000000	0001	1110	R$ 200,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0260.1227	OBRAS OGU - CONTRAPARTIDA	34490510000000000000	0001	1142	R$ 18.592,74
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0260.1390	OBRAS - OGU - MINISTERIO DAS CIDADES	34490510000000000000	0001	14	R$ 2.218,41
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2029	MAN.GABINETE SECRETARIO OBRAS	33390300000000000000	0001	351	R$ 2.676,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2029	MAN.GABINETE SECRETARIO OBRAS	33390390000000000000	0001	503	R$ 1.400,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	014 - EDUCACAO ESPECIAL	0012.0367.0244.2209	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL DO MUNICIP	33390360000000000000	0031	715	R$ 8.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390370000000000000	1021	467	R$ 110.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390390000000000000	0020	1083	R$ 40.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390370000000000000	0020	1468	R$ 72.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390400000000000000	0020	1455	R$ 258.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390400000000000000	0031	1453	R$ 179.300,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	33190160000000000000	4500	625	R$ 500,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	009 - MANUTENCAO E ASSISTENCIA AO EDUCANDO	0012.0122.0146.2205	MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA AO EDUCANDO	33190940000000000000	0031	701	R$ 1.820,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE	002 - GABINETE DO	0004.0122.0137.2003	MANUTENÇAO DO GABINETE DO	33190940000000000000	0001	1190	R$ 500,00

GOVERNO E GABINETE	PREFEITO		PREFEITO				
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2251	MAN.GABINETE SECRETARIO DE SERV.URBANOS	33190940000000000000	0001	983	R$ 2.980,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	006 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	0004.0122.0103.2127	MAN.DEPTO COMPRAS LICIT.E CONTRATOS	33190940000000000000	0001	1278	R$ 2.300,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	006 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	0004.0122.0103.2127	MAN.DEPTO COMPRAS LICIT.E CONTRATOS	33190110000000000000	0001	641	R$ 15.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2029	MAN.GABINETE SECRETARIO OBRAS	33190110000000000000	0001	1150	R$ 60.000,00
12 - SECRET.MUNIC.DESECRETARIO SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	001 - GABINETE	0026.0122.0137.2073	MAN. GABINETE SECRETARIO DA SMSU	33190110000000000000	0001	838	R$ 60.000,00
12 - SECRET.MUNIC.DETRANSPORTE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO	0026.0122.0137.2074	MANUT.DEPTO DE TRANSPORTE	33190110000000000000	0001	971	R$ 1.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	003 - DEPTO. ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0015.0122.0137.2040	MAN.SERV.ILUMINA PUBLICA	33190110000000000000	0001	683	R$ 3.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0271.0108.2021	MAN.GABINETE SEC.FAZENDA	33190130000000000000	0001	252	R$ 10.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0271.0108.2029	MAN.GABINETE SECRETARIO OBRAS	33190130000000000000	0001	1133	R$ 20.000,00
12 - SECRET.MUNIC.DESECRETARIO SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	001 - GABINETE	0026.0271.0108.2073	MAN. GABINETE SECRETARIO DA SMSU	33190130000000000000	0001	809	R$ 20.000,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0271.0108.2008	MAN.GABINETE SEC.PLANEJAMENTO HABITACAO	33190130000000000000	0001	685	R$ 12.000,00
19 - SECRET.MUNIC.DEMUNICIPAL DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	070 - FUNDO ASSISTENCIA SOCIAL	0008.0271.0108.4010	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCI	33190130000000000000	0001	1084	R$ 20.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	003 - DEPTO. ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0015.0271.0108.2040	MAN.SERV.ILUMINA PUBLICA	33190130000000000000	0001	717	R$ 500,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0272.0013.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	33191130000000000000	0001	344	R$ 45.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0272.0013.2014	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS H	33191130000000000000	0001	909	R$ 6.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	005 - DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	0004.0272.0013.2020	MAN.DEPTO INFORMATICA	33191130000000000000	0001	1074	R$ 1.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	002 - DEPTO.DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO	0004.0125.0107.2022	MAN.DEPTO TRIBUT.ARRECAD.FISCALIZACAO	33190160000000000000	0001	186	R$ 3.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	002 - DEPTO. LIMPEZA PUBLICA	0015.0122.0137.2038	MAN.LIMPEZA PUBLICA E REMOCAO DE LIXO	33190160000000000000	0001	457	R$ 4.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	004 - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	0004.0122.0137.2017	MANUTENCAO DO PATRIMONIO E ARQUIVO	33390360000000000000	0001	1134	R$ 594,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES							R$ 1.281.831,15

Art. 2º - Servirá de cobertura para o Crédito Suplementar, a anulação das dotações abaixo relacionadas:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**		**Elemento da Despesa**	**Fonte de Recurso**	**Código Reduzido**	**Valor Anulação Dotação**
Órgão	**Unidade**	**Código**	**Título**				
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0342.6044	ATENÇÃO BASICA	33390300000000000000	4500	243	R$ 100.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	33390300000000000000	4500	244	R$ 200.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	006 - BIBLIOTECA MUNICIPAL	0012.0122.0146.2202	MANUTENCAO E ATUALIZACAO DA BIBLIOTECA M	33390390000000000000	0001	1038	R$ 250,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2251	MAN.GABINETE SECRETARIO DE SERV.URBANOS	33390400000000000000	0001	1439	R$ 200,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0233.2032	MAN.VIAS URBANAS	33390300000000000000	0001	594	R$ 18.592,74
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0233.2032	MAN.VIAS URBANAS	33390300000000000000	0001	594	R$ 2.218,41
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2029	MAN.GABINETE SECRETARIO OBRAS	33390330000000000000	0001	623	R$ 2.676,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2029	MAN.GABINETE SECRETARIO OBRAS	33390330000000000000	0001	623	R$ 1.400,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	014 - EDUCACAO ESPECIAL	0012.0367.0244.2209	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL DO MUNICIP	34490390000000000000	0031	642	R$ 8.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	33390320000000000000	1021	787	R$ 110.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	34490520000000000000	0020	855	R$ 127.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	010 - EDUCACAO INFANTIL	0012.0365.0245.1356	CONSTRUÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANT	34490510000000000000	0020	1193	R$ 243.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	008 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE DA SMED	0012.0122.0146.2204	MANUTENCAO DO TRANSPORTE DA SMED	33390300000000000000	0031	1097	R$ 19.500,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	008 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE DA SMED	0012.0122.0146.2204	MANUTENCAO DO TRANSPORTE DA SMED	33390390000000000000	0031	948	R$ 12.800,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	010 - EDUCACAO INFANTIL	0012.0365.0245.2620	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL DO MUNICIP	33390300000000000000	0031	565	R$ 42.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.1180	AMPLIACAO E CONSTRUCAO DE ESCOLAS	34490510000000000000	0031	798	R$ 105.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	33190110000000000000	4500	492	R$ 500,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	009 - MANUTENCAO E ASSISTENCIA AO EDUCANDO	0012.0122.0146.2205	MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA AO EDUCANDO	33190110000000000000	0031	988	R$ 1.820,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	002 - GABINETE DO PREFEITO	0004.0122.0137.2003	MANUTENÇAO DO GABINETE DO PREFEITO	33190110000000000000	0001	469	R$ 500,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0015.0122.0137.2251	MAN.GABINETE SECRETARIO DE SERV.URBANOS	33190110000000000000	0001	699	R$ 2.980,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	006 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	0004.0122.0103.2127	MAN.DEPTO COMPRAS LICIT.E CONTRATOS	33190110000000000000	0001	641	R$ 2.300,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0122.0137.2147	MANUTENCAO DO CASA E FORMAÇÃO CONTINUADA	33190110000000000000	0001	826	R$ 15.000,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	0015.0122.0137.2009	MAN.ENGENHARIA E PLANEJ.URBANO	33190110000000000000	0001	288	R$ 25.000,00

19 - SECRET.MUNIC.DEMUNICIPAL DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	070 - FUNDO ASSISTENCIA SOCIAL	0008.0122.0137.4036	MAN PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL II - ABRIGOS	33190110000000000000	0001	1345	R$ 35.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	004 - DEPTO SERVICOS URBANOS	0015.0122.0137.2034	MAN.DIRETORIA SERV.INDUSTRIAIS	33190110000000000000	0001	269	R$ 40.000,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0122.0137.2128	MANUTENCAO DO DEPTO LEGISLATIVO	33190110000000000000	0001	253	R$ 20.000,00
12 - SECRET.MUNIC.DETRANSPORTE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO	0026.0122.0137.2113	MANUT.DEPTO TRANSITO	33190110000000000000	0001	973	R$ 1.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	007 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	0004.0122.0137.2016	MAN.DEPTO ALMOXARIFADO	33190110000000000000	0001	423	R$ 3.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0271.0108.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	33190130000000000000	0001	436	R$ 10.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0271.0108.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	33190130000000000000	0001	436	R$ 20.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0271.0108.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	33190130000000000000	0001	436	R$ 20.000,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0013.0271.0108.2075	MAN.GABINETE SECR.CULTURA	33190130000000000000	0001	1026	R$ 12.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	007 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	0004.0271.0108.2016	MAN.DEPTO ALMOXARIFADO	33190130000000000000	0001	385	R$ 5.000,00
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0018.0271.0108.2184	MANUTENCAO GABINETE DO SECRETARIO DE MEI	33190130000000000000	0001	901	R$ 8.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0271.0108.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	33190130000000000000	0001	436	R$ 7.000,00
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	002 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	0018.0271.0108.2129	MAN. DEPTO DE MEIO AMBIENTE	33190130000000000000	0001	334	R$ 500,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	002 - DEPTO.DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO	0004.0272.0013.2022	MAN.DEPTO TRIBUT.ARRECAD.FISCALIZACAO	33191130000000000000	0001	692	R$ 20.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	003 - DEPTO.DE CONTABILIDADE GERAL E TESOURARIA	0004.0272.0013.2023	MANUT.DA CONTABILIDADE GERAL E TESOURARI	33191130000000000000	0001	258	R$ 20.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0017.0272.0013.2031	MAN.REDE ESGOTO PLUVIAL	33191130000000000000	0001	932	R$ 5.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	002 - DEPTO.DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO	0004.0272.0013.2022	MAN.DEPTO TRIBUT.ARRECAD.FISCALIZACAO	33191130000000000000	0001	692	R$ 6.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	007 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	0004.0272.0013.2016	MAN.DEPTO ALMOXARIFADO	33191130000000000000	0001	347	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC.DEDEPARTAMENTO SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	33190160000000000000	0001	632	R$ 3.000,00
12 - SECRET.MUNIC.DEDEPARTAMENTO SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	33190160000000000000	0001	632	R$ 4.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0122.0137.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	33390390000000000000	0001	268	R$ 594,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES							R$ 1.281.831,15

Art. 3º Este(a) Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos nove dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:922F514F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Nos termos das Leis Federais nº 8.666/93, e 10.520/02, **HOMOLOGO** o resultado do Pregão Presencial nº 27/2019, Processo Administrativo nº 826/2019, **ADJUDICANDO** a aquisição de mobiliário e equipamentos diversos para EMEI Bem Querer, Centro Administrativo Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, em favor das seguintes empresas:
Empresa: VMAIS COMÉRICO DE MÓVEIS LTDA
CNPJ: 26.948.332/0001-96
Lote 01 – Mobiliário para EMEI Bem Querer

Item	Produto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Armário para a sala dos professores, todo em MDF, com espessura de 18mm, em tom amadeirado claro, conforme padrão de móveis da Prefeitura Municipal de Capitão, com fundo na mesma cor. As divisórias internas podem ser em MDF de cor branca. Medidas: 2,70 metros de largura, 2,21 metros de altura, com 60 centímetros de profundidade. Com 10 portas com chave e 02 portas de correr. O móvel deve ter pés de alumínio de aproximadamente 01 cm para não entrar em contato com o piso.	UN	01	VMAIS	R$ 2.850,00	R$ 2.850,00
2	Armário para a despensa, todo em MDF, todo na cor branca, com espessura de 36mm, as divisórias internas terão a espessura de 18mm, com fundo. Parte terá portas de correr, e parte será aberta. O móvel deve ter pés de alumínio de aproximadamente 01 cm para não entrar em contato	UN	01	VMAIS	R$ 2.819,00	R$ 2.819,00

	com o piso. Medidas: 2,30 metros de altura, 2,80 metros de largura, com 55 centímetros de profundidade.					
3	Pia para cozinha, toda em MDF, com espessura de 36mm, com fundo, com 3 portas e 4 gavetas, na cor branco, com tampo e rodapé (10cm) e espelho (10cm) de granito Verde Ubatuba. Medidas: 0,90 metros de altura, 2,84 metros de largura, com 60 centímetros de profundidade.	UN	01	VMAIS	R$ 2.655,00	R$ 2.655,00
4	Armário para fornos elétricos e forno de micro-ondas, em MDF, com espessura de 36mm, sem fundo, sem portas, branco, com tampos e roda pé(5cm) em granito Verde Ubatuba. Medidas: 1,00 metro de altura, 1,508 metros de largura, com 60 centímetros de profundidade.	UN	01	VMAIS	R$ 2.173,00	R$ 2.173,00
5	Armário para o depósito das salas, todo em MDF, com espessura de 18mm, com fundo, sem portas, branco. O móvel deve ter pés de alumínio de aproximadamente 01 cm para não entrar em contato com o piso. Medidas: 2,20 metros de altura, 2,95 metros de largura, com 50 centímetros de profundidade.	UN	01	VMAIS	R$ 1.403,00	R$ 1.403,00
Valor Total do Lote						**R$ 11.900,00**

Empresa: THAINÁ SCHUMACHER
CNPJ: 22.491.067/0001-09
Lote 02 – Ginásio Municipal de Esportes

Item	Produto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
6	Cavalete para mesa, feito em ferro de ferro com barras retangulares de 3x2cm, e espessura de 1,2mm. A barra de apoio do meio do cavalete será em ferro redondo 3/8?(10mm). O cavalete deverá ser pintado com tinta esmalte de cor cinza.	UN	70	PRM/ SOB MEDIDA	R$ 27,00	R$ 1.890,00
7	Cavalete para banco feito em de ferro com barras retangulares de 3x2cm, e espessura de 1,2mm. A barra de apoio do meio do cavalete será um em ferro redondo 3/8?(10mm). O cavalete deverá ser pintado com tinta esmalte de cor cinza.	UN	80	PRM/ SOB MEDIDA	R$ 20,75	R$ 1.660,00
Valor Total do Lote						**R$ 3.550,00**

Lote 04 – Centro Administrativo Municipal

Item	Produto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
9	Switch 48 Portas Gigabit - Processador 400 MHz, SDRAM 128 MB, 96 GBPS de Comutação (Routing / Swithing), 48 Portas 10/100/1000, Suporte para Rack, Interface de Gerenciamento WEB.	UN	01	TP/LINK T1600 G-52TS	R$ 1.970,00	R$ 1.970,00
Valor Total do Lote						**R$ 1.970,00**

Lote 05 – Centro Administrativo Municipal

Item	Produto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
10	Lavadoura de roupas, automática, 12 kg, abertura superior, gabinete metálico, cesto em aço inox, 220V, 60 HZ.	UN	01	CONSUL / CWH 12AB	R$ 1.590,00	R$ 1.590,00
Valor Total do Lote						**R$ 1.590,00**

Empresa: ANDREIA LORENZI
CNPJ: 17.189.700/0001-79
Lote 03 – Ginásio Municipal de Esportes

6502-ANDREIA LORENZI						
Item	**Produto**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
8	Tábua para banco em madeira de pinus (madeira bem seca) com as dimensões de 5,40m de comprimento por 0,30m de largura, com espessura de 3,5cm (tábua pronta). A tábua deverá ser plainada e esquinada, com aplicação de verniz na parte superior e bordas.	UN	110	ALFRS	R$ 88,18	R$ 9.700,00
Valor Total do Lote						**R$ 9.700,00**

Empresa: BLUE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 19.888.913/0001-14
Lote 06 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Item	Produto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
11	Cortina tipo rolô, com tecido blackout tipo linho, medindo 1,60 metros de largura x 1,90 metros de altura, na cor cinza claro.	UN	08	C&P CORTINAS/ROLO	R$ 810,00	R$ 6.480,00
12	Cortina tipo rolô, com tecido blackout tipo linho, medindo 1,50 metros de largura x 1,50 metros de altura, na cor cinza claro.	UN	01	C&P CORTINAS/ROLO	R$ 810,00	R$ 810,00
Valor Total do Lote						**R$ 7.290,00**

PAULO CÉSAR SCHEIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:2CA64A79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA ATA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo: 819/2019

PREGÃO PRESENCIAL 26/2019

Registro de preços para aquisição sob demanda de Fraldas descartáveis geriátricas e infantis para programas da Secretaria Municipal de Saúde

Vigência das Atas: 30/09/2019 à 30/09/2020

Fornecedores e valores registrados:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2019
Empresa: JARDIM DISTRIBUIDORA DE COSMÉTICOS LTDA ^
CNPJ: 23.720.752/0001-22

Item	Produto	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Fralda geriátrica descartável tamanho P indicada para usuários de 20 a 40 kg e cintura de 50 a 80 cm, composta de manta de celulose de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico de alta absorção e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	6.480	Jardim Premium	R$ 0,90	R$ 5.832,00
2	Fralda geriátrica descartável tamanho M indicada para usuários de 40 a 70 kg e cintura de 80 a 110 cm, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	7.000	Jardim Premium	R$ 0,90	R$ 6.300,00
4	Fralda geriátrica descartável tamanho GG indicada para usuários acima de 90 kg e cintura de 110 a 150 cm, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	7.000	Jardim Premium	R$ 1,02	R$ 7.140,00
5	Fralda geriátrica descartável tamanho XXG indicada para usuários acima de 110 kg e cintura acima de 150 cm, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero(gel) alta absorção, barreiras protetoras anti vazamento de fibras de propileno, fios de elastano(lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	6.480	Jardim Premium	R$ 1,4600	R$ 9.460,80
11	Fralda infantil descartável tamanho XXG indicada para usuários com mais de 19 kg, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	3.000	Jardim Baby	R$ 0,8000	R$ 2.400,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2019
Empresa: WF INDÚSTRIA E COMÉCIO DE FRALDAS EIRELI
CNPJ: 28.184.138/0001-07

Item	Produto	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	Fralda geriátrica descartável tamanho G indicada para usuários acima de 70 kg e cintura de 110 a 150 cm, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	18.000	WF Master Confort	R$ 0,96	R$ 17.280,00
7	Fralda infantil descartável tamanho P indicada para usuários de 3 a 5 kg, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	1.200	WF Master Confort	R$ 0,49	R$ 588,00
8	Fralda infantil descartável tamanho M indicada para usuários de 6 a 9 kg, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	3.000	WF Master Confort	R$ 0,55	R$ 1.650,00
9	Fralda infantil descartável tamanho G indicada para usuários de 10 a 14 kg, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	4.000	WF Master Confort	R$ 0,61	R$ 2.440,00
10	Fralda infantil descartável tamanho GG indicada para usuários entre 15 a 19 kg, composta de manta de celulose de fibras longas, polímero (gel) alta absorção, barreiras protetoras anti-vazamento de fibras de propileno, fios de elastano (lycra), adesivos termoplásticos, revestimento interno com material antialérgico e camada externa em tecido de fibras de polietileno, fitas adesivas de fixação reposicionáveis, corte anatômico, sem fragrância, possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico.	UN	4.320	WF Master Confort	R$ 0,64	R$ 2.764,80

PAULO CÉSAR SCHEIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:E8697C45

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DAS COMPRAS ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2019

Nº	TIPO	OBJETO	CONTRATADA	VALOR	FUNDAMENTO LEGAL
150/2019	DISPENSA	Aquisição de peças e pagamento de serviços para Retroescavadeira RE 1802.	MERCANTE DIESEL EQUIP. E PEÇAS LTDA.	R$ 11.100,00	Art. 24 Inc. II
170/2019	DISPENSA	Aquisição de bolas esportivas para uso nas aulas de Educação Física da rede municipal de ensino.	ANITA MALISZEWSKI CARDOSO ME.	R$ 2.668,85	Art. 24 Inc. II
171/2019	DISPENSA	Aquisição de peças e pagamento de serviços para conserto do freio do veículo de placa IXC 5896.	MERCANTE DIESEL EQUIP. E PEÇAS LTDA.	R$ 2.537,00	Art. 24 Inc. II
172/2019	DISPENSA	Contratação de empresa para a prestação de serviços de sonorização para ser utilizado nas festividades da Semana da Pátria e da Semana Farroupilha.	RENAN SCISLEWSKI - ME	R$ 2.400,00	Art. 24 Inc. II
173/2019	DISPENSA	Aquisição de peças e pagamento de serviços para conserto do sistema de estabilização e amortecedores do veículo de placa IXC 5896.	PORTO VAN S COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA VEICULAR LTDA.	R$ 3.564,80	Art. 24 Inc. II
174/2019	DISPENSA	Contratação Emergencial de empresa para prestação de serviços de médico pediatra para uso da Secretaria Municipal de Saúde.	MARCO AURELIO NASCIMENTO FONTOURA – ME.	R$ 14.800,00	Art. 24 Inc. IV
175/2019	DISPENSA	Pagamento de serviços de retifica de motor para uso na	ALBERTO A BALCZAREK - ME	R$ 2.170,00	Art. 24 Inc. II

		manutenção do veículo de placa IUH 1864.			

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Figueiredo Rodrigues
Código Identificador:D43CDE89

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CONCURSOS PÚBLICOS - EDITAL Nº 133/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.455.531/0001-57, com sede à Praça Coronel Pedro Osório, nº 101, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Paula Schild Mascarenhas, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSOS PÚBLICOS, sob Regime Estatutário, conforme Lei n° 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas destes Concursos Públicos, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*, e no Diário Oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua General Osório, n° 918, e no site *www.pelotas.com.br/concursos-publicos*.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público, nos locais determinados no item 1.1 deste Edital.

1.3. Estes Concursos Públicos reger-se-ão pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais condições legais vigentes, a saber: Decreto nº 2.738, de 03 de agosto de 1990 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes, a saber: Lei Municipal n°4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 6.518, 17 de novembro de 2017, Lei Municipal n° 3.760 de 10 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 3.775 de 30 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 3.880 de 21 de setembro de 1994, Lei Municipal n° 3.948 de13 de abril de 1995, Lei Municipal n° 4.528 de 03 de maio de 2000, Lei Municipal n° 4.775, de 28 de dezembro de 2001, Lei Municipal nº 6.559, de 02 de abril de 2018, bem como pelos Anexos deste Edital, suas eventuais retificações e/ou aditamentos.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Os Concursos Públicos se destinam ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Remuneração
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
01	Cuidador	15 + CR	**a)** Ensino Fundamental Completo.	33 h	R$ 998,00 (1)
02	Merendeira	15 + CR	**a)** Ensino Fundamental Completo.	40 h	R$ 998,00 (1)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
03	Auxiliar da Educação Infantil	12 + CR	**a)** Ensino Médio Completo.	40 h	R$ 1.475,28 (1)
04	Intérprete de Libras	05 + CR	**a)** Ensino Médio Completo ou Superior; **b)** Formação em curso para capacitação de intérprete com mínimo de 400h.	20 h	R$ 998,00 (1)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
05	Fonoaudiólogo	03 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional	30 h	R$ 2.307,14 (3)
06	Orientador Educacional	05 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Ensino Superior Completo em Pedagogia conforme Resolução CNE/CES Nº 2, de 19 de fevereiro de 2002.	40 h	R$ 2.307,14 (2)
07	Professor da Educação Infantil	40 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação para Séries Iniciais ou Ensino Superior Completo em Pedagogia conforme Resolução CNE Nº 1, de 15 de maio de 2006.	40 h	R$ 2.814,83 (3)
08	Professor I	173 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação para Séries Iniciais ou Ensino Superior Completo em Pedagogia conforme Resolução CNE Nº 1, de 15 de maio de 2006.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
09	Professor II Alemão	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Letras - Alemão.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
10	Professor II Artes Visuais	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Artes Visuais.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
11	Professor II Ciências	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Ciências.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
12	Professor II Dança	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Dança.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
13	Professor II	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica	20 h	R$ 1.407,42 (3)

	Educação Física		em Educação Física.		
14	Professor II Ensino Religioso	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com 400h de Curso de Qualificação oferecido pelo CONER/RS.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
15	Professor II Espanhol	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Letras - Espanhol.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
16	Professor II Filosofia	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Filosofia.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
17	Professor II Francês	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Letras - Francês.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
18	Professor II Geografia	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Geografia.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
19	Professor II História	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em História.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
20	Professor II Matemática	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Matemática.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
21	Professor II Música	05 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Música.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
22	Professor II Português	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Letras – Português.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
23	Professor II Sociologia	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Sociologia.	20 h	R$ 1.407,42 (3)
24	Professor II Teatro	01 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena com habilitação específica em Teatro.	20 h	R$ 1.407,42 (3)

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

(1) A remuneração é composta de padrão acrescido de complementos legais.
(2) Para os cargos de Nível Superior terão direito a Incentivo de Pós-Graduação conforme os requisitos da Lei nº 5.728/2010.
(3) Para os cargos de Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II a remuneração é composta de padrão acrescido de complemento, incentivo de graduação e hora Atividade.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Municipais n° 3.338/1990, n° 4.410/1999, n° 4.743/2001 e nº 5.930/2012, bem como suas respectivas alterações que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DO CARGO constam no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	**04/10/2019**
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	04 a 08/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*	**09 a 31/10/2019**
Período para solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição	09/10 a 15/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição	22/10/2019
Período de recursos – isenção ou desconto da taxa de inscrição	23 a 25/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição após recursos	28/10/2019
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com deficiência, condições especiais para o dia de prova, e afrodescendentes	31/10/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	**1°/11/2019**
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	06/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	06 a 08/11/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	11/11/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	11/11/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	11/11 a 17/11/2019
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	16/11/2019
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	**17/11/2019**
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	18/11/2019
Ato Público de Correção dos Cartões-Resposta – 14h	18/11/2019
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	19/11/2019
Disponibilização dos Certificados de Participação	21/11/2019
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	19 a 21/11/2019
Período de vistas da Prova-Padrão	19 a 21/11/2019
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	05/12/2019
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	06/12/2019
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	09 a 11/12/2019
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	10 a 12/12/2019
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	17/12/2019
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	20/12/2019
Aplicação da Prova Prática	**04/01/2020**
Aplicação da Prova de Títulos (envio dos títulos)	**02 a 06/01/2020**
Prazo máximo para chegada dos títulos na Legalle Concursos - até às 12h	13/01/2020
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	14/01/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação das Provas Prática e de Títulos	14 a 16/01/2020
Período de recursos – Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	15 a 17/01/2020
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	24/01/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	25/01/2020
Homologação dos Resultados Finais	**A partir de 24/01/2020**

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site *www.legalleconcursos.com.br* e no Diário Oficial do Município *www.diariomunicipal.com.br.* Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site *www.pelotas.com.br/concursos-publicos.*

.

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO E DESCONTO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico *www.legalleconcursos.com.br*, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Pelotas – Educação/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até as 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova teórico-objetiva, assim como do documento de identidade original, conforme item 8.1.5.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. O Município de Pelotas e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e o Município de Pelotas fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. O candidato poderá se inscrever para **até 2 (dois) cargos desde que as provas ocorram em turnos diferentes**, conforme tabela abaixo:

TURNO	CARGOS
MANHÃ	Cuidador, Merendeira, Auxiliar da Educação Infantil, Fonoaudiólogo, Intérprete de Libras, Professor da Educação Infantil e Orientador Educacional.
TARDE	Professor I, Professor II Alemão, Professor II Artes Visuais, Professor II Ciências, Professor II Dança, Professor II Educação Física, Professor II Ensino Religioso, Professor II Espanhol, Professor II Filosofia, Professor II Francês, Professor II Geografia, Professor II História, Professor II Matemática, Professor II Música, Professor II Português, Professor II Sociologia e Professor II Teatro.

4.13. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou mesmo turno, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.14. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.15. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.15.1. R$ 56,96 (cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos) para o cargo de nível fundamental.

4.15.2. R$ 113,92 (cento e treze reais e noventa e dois centavos) para os cargos de nível médio.

4.15.3. R$ 170,88 (cento e setenta reais e oitenta e oito centavos) para os cargos de nível superior.

4.16. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

4.17. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.17.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17.2. Dúvidas quanto ao que compete ao Município poderão ser esclarecidas pelo e-mail: *sarh.scdp@pelotas.rs.gov.br*.

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, acompanhado de declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais e também o Diário Oficial do Município *www.diariomunicipal.com.br.* Em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site *www.pelotas.com.br/concursos-publicos* dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

4.27. DAS ISENÇÕES E DESCONTOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001, poderão solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições do item 4.27.2 e 4.27.3, e os procedimentos do item 4.27.4.

4.27.2. O pedido de isenção será homologado após o recebimento, pela Legalle Concursos, do requerimento do candidato via formulário de inscrição eletrônica, contendo original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas, do comprovante de renda do candidato de até 02 (dois) salários mínimos do mês de maio/2019 (Carteira de Trabalho ou Contracheque), ou ainda que esteja desempregado, mediante declaração por escrito (modelo Anexo VI). Os comprovantes devem ser digitalizados no formato ".pdf" e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica. O resultado do requerimento de isenção para a taxa de inscrição será divulgado conforme data prevista no cronograma de execução.

4.27.3. O candidato que for aluno de estabelecimento de ensino fundamental, médio e superior regularmente matriculado poderá solicitar desconto da taxa de inscrição de 50%, desde que preencha o requerimento e assine (modelo Anexo VI), anexando o original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas – da carteira estudantil ou atestado original emitido pela instituição de ensino. Os comprovantes devem ser digitalizados no formato ".pdf" e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica.

4.27.4. O candidato deverá se inscrever no Concurso Público, emitir o comprovante de inscrição e o boleto bancário deverá ser guardado para pagamento completo do valor da taxa, caso sua solicitação seja indeferida. Para solicitar a isenção ou desconto da taxa de inscrição, conforme descrito nos itens 4.28.2 ou 4.28.3, o candidato deverá preencher e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da

solicitação, Anexo VI deste Edital, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens 4.28.2 ou 4.28.3, no período especificado no cronograma de execução, pleiteando a isenção ou desconto da taxa de inscrição deste Edital.

4.27.5. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os itens 4.28.2 e 4.28.3, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção ou desconto da taxa de inscrição.

4.27.6. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.27.7. Os candidatos com desconto concedido receberão no seu e-mail a segunda via do boleto de pagamento, com desconto, e deverão pagar dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.28. Será desconsiderado o pedido de isenção e desconto do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.29. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.29.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site *www.legalleconcursos.com.br*, na Área do Candidato.

4.30. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.31. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, será destinado, às Pessoas com Deficiência (PcD), até 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as deficiências das quais sejam portadores.
5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se Pessoas com Deficiência somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:
5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
5.3.3. 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 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
5.3.4. 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;
5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.8.4. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.9.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, acompanhado do REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.11. A Pessoa com Deficiência - PcD participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.12. A Pessoa com Deficiência - PcD, aprovada e nomeada para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

5.16.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);
5.16.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);
5.16.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);
5.16.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada);
5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);
5.16.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);
5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);
5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);
5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr do sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

5.19. **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:**

5.20. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Pelotas. E de acordo com a Lei Municipal nº 6.518, de 17 de novembro de 2017 e Decreto nº 6.211, de 27 de setembro de 2019, que Regulamenta os Procedimentos de Heteroidentificação e cria a Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial.

5.20.1. A Comissão Institucional de Heteroidentificação *do Componente Étnico Racial* tem por finalidade realizar a Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos nos concursos para provimento de cargo e/ou emprego público, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Pelotas.

5.20.2. O Processo de Heteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva será promovido sob a forma presencial e deverá atentar exclusivamente para o Fenótipo do indivíduo em análise.

5.20.3. Os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva, serão convocados através de Edital para o Processo de Heteroidentificação. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados, conforme estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.4. O Processo de Heteroidentificação deverá ser filmado para fins de registro e possíveis recursos.

5.20.5. Desde que não configurada má-fé, o candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão de Heteroidentificação passará a concorrer com os demais candidatos.

5.20.6. O candidato que, devidamente notificado, não comparecer à Heteroidentificação concorrerá automaticamente junto aos demais candidatos.

5.20.7. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado do Processo de Heteroidentificação no prazo e de acordo com os procedimentos estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.7.1. A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

5.20.8. O resultado do Processo de Heteroidentificação terá validade apenas para este concurso público, não servindo para outras finalidades.

5.20.9. Para o caso de haver nomeações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital e considerando a reserva legal de 20% das vagas aos candidatos afrodescendentes, tem se que, dentre cada 05 (cinco) candidatos aprovados, deverá ser convocado 1 (um) candidato afrodescendente.

5.21. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato(a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste edital, os seguintes documentos:

5.21.1. A autodeclararão e permissão de uso da imagem constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida em Tabelionato de Notas.

5.21.2. Digitalizar a autodeclararão e a permissão do uso da imagem constante no Anexo V do edital.

5.21.3. Enviar a autodeclaração e a permissão do uso da imagem, Anexo V, conforme estabelecido no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste edital, junto à área do candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.22. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma do Capítulo II, não será considerado afrodescendente, seja qual for o motivo alegado.

5.23. O candidato que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da afrodescendência, concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.24. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

5.25. O candidato que se declarar afrodescendentes deverá, conforme cronograma do Capítulo II, acessar o site www.legalleconcursos.com.br, para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.

5.26. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.27. Para efeitos deste concurso, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, ou da raça/etnia negra.

5.28. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.

5.29. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.30. A homologação do Concurso Público será efetuada em listas separadas, sendo que, uma delas exclusiva para os candidatos afrodescendentes, constando em ambas a nota final do aprovado e sua classificação final.

5.31. Detectada falsidade no teor da autodeclaração referente a condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Direito Penal.

5.31.1. Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na condição de afrodescendente, à pena disciplinar de demissão.

5.31.2. Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes, bem como sua exclusão do certame.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no sitewww.pelotas.com.br/concursos-publicos.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para os cargos de Nível Superior: Fonoaudiólogo, Orientador Educacional, Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	45,0	90,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Títulos				10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.1.1. Para os cargos de Orientador Educacional, Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II, o conteúdo de Conhecimentos Específicos será dividido em duas partes, conforme Programa de Prova e Referências Bibliográficas presentes no Anexo II deste Edital.
7.1.2. Para os cargos de Nível Médio sem Prova Prática: Auxiliar da Educação Infantil.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	50,0	100,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.3. Para o cargo de Nível Médio com Prova Prática: Intérprete de Libras.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	35,0	70,0
	Legislação	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Habilidade Prática				30,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.4. Para o cargo de Nível Fundamental Completo com Prova Prática: Merendeira.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	35,0	70,0
	Legislação	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Habilidade Prática				30,0

TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS	100,0

7.1.5. Para o cargo de Nível Fundamental Completo sem Prova Prática: Cuidador.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	50,0	100,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets,* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.

8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.39. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas do seu início.

8.1.40. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.43.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação e etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá sentar-se imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos se retirarem da sala ao mesmo tempo.

8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **Merendeira e Intérprete de Libras.**

8.2.2. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 280 (duzentos e oitenta) primeiros candidatos de Merendeira e aos 25 (vinte e cinco) primeiros colocados do cargo de Intérprete de Libras.

8.2.2.1. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, será aplicado os critérios de desempate previstos no item 10.3.3. deste Edital.

8.2.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência e afrodescendentes.

8.2.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.2.6. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.7. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajes apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

8.2.9. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.2.10. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.11. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o início da prova.

8.2.12. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.2.13. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.2.14. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *pagers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.15. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os três primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no

local de prova até que o último candidato termine sua prova. Os três últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.16. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.17. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.18. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.19. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.20. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8.2.21. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

8.2.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.2.23. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

8.2.24. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores preestabelecidos para aferição final do resultado.

8.2.25. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

8.2.26. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

8.2.26.1. Faltas Eliminatórias: 30 (trinta) pontos negativos;

8.2.26.2. Faltas Graves: 15 (quinze) pontos negativos;

8.2.26.3. Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.26.4. Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

8.2.27. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.2.28. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Pelotas ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.2.29. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática.

8.2.29.1. Para a prova prática do cargo de Merendeira, o tempo máximo de realização será de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.29.2. Para a prova prática do cargo de Intérprete de Libras, o tempo máximo de realização será de até 10 (dez) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 01 (um) minuto para iniciar a tarefa.

8.2.30. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.31. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.32. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de: **Fonoaudiólogo, Orientador Educacional, Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II.**

8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, devendo enviar os títulos nas modalidades eletrônica e postal.

8.3.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*.

8.3.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.3.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

8.3.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.3.4.2.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

8.3.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

8.3.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.3.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.3.5. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.3.6. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

8.3.6.1. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

8.3.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.8. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.3.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.10. O nível de escolaridade mínimo exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

8.3.11. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

8.3.11.1. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.3.11.2. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.11.3. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias) e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

8.3.11.4. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.3.11.5. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

8.3.11.6. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.

8.3.11.7. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título a ser enviado.

8.3.11.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

8.3.11.9. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.11.10. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.11.11. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.11.12. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

8.3.11.13. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.3.11.14. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

3.3.13. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.3.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.15. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

8.3.16. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.3.17. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.18. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.3.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

8.3.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:

8.3.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: *emec.mec.gov.br*, ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais;

8.3.20.2.1. Certificado de aprovação em concurso público será aceito como aperfeiçoamento, desde que emitido por empresa executora, ou órgão público ou empresa que promoveu o certame.

8.3.20.3. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.20.4. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.5. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.6. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.20.7. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.21. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização *Lato Sensu* /MBA/Residência	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 06 (seis) pontos
2	Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado	02 (dois) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização	0,8 (zero vírgula oito) pontos por título podendo enviar até 05 (cinco) títulos	Pontuação máxima de 04 (quatro) pontos

8.3.22. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.3.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com **carga horária mínima de 40 (quarenta) horas**.

8.3.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.26. Não serão pontuados os títulos:

8.3.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.3.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

8.3.26.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

8.3.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.3.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.3.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.3.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

8.3.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

8.3.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

8.3.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

8.3.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;

8.3.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

8.3.26.13. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;

8.3.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;

8.3.26.15. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);

8.3.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;

8.3.26.17. De atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

8.3.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;

8.3.26.20. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;

8.3.26.21. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.

8.3.26.22. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

8.3.27. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:

8.3.27.1. No período determinado no Cronograma de Execução,os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentosque foram submetidos a banca examinadora, acompanhada de duas cópias do Formulário de Títulos, presente no Anexo VII, assinados com reconhecimento em cartório, ou enviados com uma cópia simples de um documento oficial com foto, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria – RS, CEP 97.010-180.

8.3.27.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios e em todo o caso o candidato deverá assegurar-se de que os títulos sejam entregues na Legalle Concursos até as 12h do dia útil anterior determinado no Cronograma de Execução para divulgação das notas preliminares da prova de títulos, sob pena de não serem aceitos.

8.2.27.1.2. Não será aceito a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

8.3.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.6. Notas das provas práticas;

9.1.7. Notas das provas de títulos.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br.*

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

10.3.3.4. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.6. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.7. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Pelotas.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Pelotas.

11.2.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Diário Oficial do Município *www.diariomunicipal.com.br*. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, conforme Lei Municipal n° 3.775/93. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse no prazo legal, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Pelotas o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.4. O candidato nomeado com base na lista de classificação dos autodeclarados AFRO ou Ampla Concorrência por cargo/área e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência por cargo e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.6. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente nestes concursos.

11.7. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Pelotas.

11.8. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:

a) Estar aprovado e classificado no concurso público;
b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 2.3. Na data da posse o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo a que concorreu e, no caso de curso superior, deve ter concluído e colado grau, comprovado por meio de diploma ou certificado.

c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

d) Ter idade igual ou superior a 18 anos completos.

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou ao patrimônio;

i) Não ter sido demitido ou exonerado pelo Município de Pelotas ou por qualquer outro órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

j) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais solicitados os quais ocorrerão às suas expensas;

l) Na hipótese do candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível a comprovação formal da compatibilidade de horários.

m) Apresentar todos os documentos exigidos pela Secretária de Administração e Recursos Humanos por ocasião da nomeação com cópia legível e acompanhados de original.

11.9. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

11.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – SARH para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

11.11. O Município de Pelotas não disponibilizará vale-transporte intermunicipal.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria – RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: *https://acrobat.adobe.com/br/pt/.*

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º – III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.11. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento para Pessoas com Necessidades Especiais e/ou Condições Especiais para o Dia da Prova;

12.14.5. Anexo V – Requerimento, Declaração e Termo de Autorização para Gravação e Uso de Imagem para Afrodescendente;

12.14.6. Anexo VI – Requerimento de Isenção/Desconto da Taxa de Inscrição;

12.14.7. Anexo VII – Formulário de Títulos.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Pelotas/RS.

Pelotas/RS, 04 de outubro de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas/RS

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

EDUARDO DAUDT SCHAEFFER
Secretário de Administração e Recursos Humanos de Pelotas/RS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais n° 3.338/1990, n° 4.410/1999, n° 4.743/2001 e nº 5.930/2012, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Descrição Sintética: Cuidar da higiene, saúde e alimentação da criança, sob orientação do professor da educação infantil, assessorando-o em todas as tarefas que envolvam os cuidados da criança, a fim de proporcionar ambiente saudável e bem-estar ao desenvolvimento pleno da criança de zero a seis anos.
Descrição Analítica: Cuidar e orientar as crianças de zero a seis anos, visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com a orientação do professor. Cuidar da higiene de cada criança. Auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Proporcionar o bem-estar físico da criança. Participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do plano global da escola. Participar das reuniões. Colocar-se à disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração e para um melhor fazer pedagógico. Tratar de forma ética e humana a todas as crianças, independente de sexo, raça ou religião. Encaminhar a criança para os cuidados médicos, sempre que necessário. Ministrar a alimentação e, se necessário a medicação indicada pelo profissional da saúde, zelando pela saúde e desenvolvimento saudável da criança. Zelar pelo bem-estar da

criança durante as brincadeiras e demais atividades a elas propostas. Auxiliar na preparação das camas, disposição de berços e colchonetes. Auxiliar no treinamento dos esfíncteres.

CUIDADOR
Descrição Sintética: Exercício de atividades que envolvem cuidados especiais, a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, locomoção e recreação da pessoa assistida.
Descrição Analítica: Desenvolver atividades da escola com alunos com deficiência. Permanecer com os alunos com deficiência dentro da sala de aula. Auxiliar alunos com deficiência nas atividades higiênicas dentro da escola. Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos com deficiência. Acompanhar os alunos com deficiência nas atividades recreativas. Ajudar os alunos com deficiência a se alimentar. Zelar pelo material do aluno com deficiência dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo e outras atividades correlatas, as quais possam facilitar a presença do aluno com deficiência na escola.

FONOAUDIÓLOGO
Descrição Sintética: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas nas áreas da saúde, da educação e de serviços sociais envolvendo trabalhos relacionados com procedimentos específicos de fonoaudiologia. Alteração dada pela Lei nº 4.994/2003.
Descrição Analítica: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Habilitar pacientes. Realizar diagnósticos específicos. Analisar as condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exercer atividades técnico-científicas. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros. Executar atividades administrativas. Executar outras atividades correlatas. Alteração dada pela Lei nº 4.994/2003.

INTÉRPRETE DE LIBRAS
Descrição Sintética: Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.
Descrição Analítica: Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado. Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete. Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada. Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais. Executar outras tarefas correlatas.

MERENDEIRA
Descrição Sintética: Executar atividades diárias de preparação de lanches e refeições, preservando a higiene dos alimentos e utensílios.
Descrição Analítica: Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da Merenda Escolar/SME. Executar o cardápio elaborado pelo Serviço de Nutrição. Preparar os alimentos com higiene. Auxiliar a Direção no controle do estoque de gêneros. Zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios. Cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos. Servir adequadamente lanches e refeições. Manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, bem como, os utensílios. Manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Zelar pelo bem-estar da criança. Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL
Descrição Sintética: Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão, orientação e execução de programas vinculados ao desenvolvimento da criança e de seu relacionamento na comunidade escolar e execução de estudos e pesquisas sobre as questões educacionais, contribuindo para a socialização da criança e o aprimoramento e qualidade da educação.
Descrição Analítica: Planejar e Coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional. Coordenar a orientação educacional em equipe com os segmentos existentes na escola. Mobilizar a escola, a família e a comunidade para a discussão da prática pedagógica. Investigar sobre a realidade vivencial do aluno, que deve ser o fio condutor do processo pedagógico. Proporcionar subsídios e atualização sobre o contexto em que vivem as crianças para os professores e funcionários, de forma ética e humanizadora, sempre que se fizer necessário. Proporcionar encontros, cursos, palestras e outros para as famílias dos Educandos. Ativar o processo de integração escola comunidade. Orientar a ação dos professores em assuntos relativos à área da orientação educacional, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento da criança e do currículo. Estimular o acompanhamento e encaminhamento da criança junto aos segmentos da escola. Oferecer condições adequadas de relacionamento entre a escola e a comunidade. Promover trabalhos com vistas à socialização das crianças. Integrar os diferentes saberes dos profissionais que atuam na escola para que a ação pedagógica seja interdisciplinar.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Descrição Sintética: Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas, orientação coordenação e execução de estudos, pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo cuidar a criança e orientar o aprendizado em sua plenitude.
Descrição Analítica: Educar e cuidar de forma indissociável da criança na faixa etária de zero a seis anos; Planejar atividades pedagógicas levando em consideração os gostos e preferências da criança, considerando sempre a bagagem de experiências que a criança traz consigo; Planejar e desenvolver atividades que atendam às necessidades, os interesses e as potencialidades de cada criança; Oferecer condições para que a criança seja o sujeito de sua própria evolução; Conduzir atividades pedagógicas que levem a criança a agir, falar, criar e experimentar em consonância com suas necessidades, potencialidades e interesses; Valorizar as "produções " da criança, mesmo que pouco convencionais, promovendo sua autonomia, autoestima e buscando o desenvolvimento pleno; Participar da elaboração da proposta político-pedagógica da escola e do plano global; Planejar, junto com a equipe da escola e os pais, as atividades a serem desenvolvidas; Buscar atualização permanente para compreender e bem orientar crianças de zero a seis anos, com vistas a adquirir maiores conhecimentos sobre os direitos das crianças; Participar de reuniões com a comunidade escolar, equipe escolar e equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal da Educação; Manter a higiene e organização do espaço educativo; Manter contatos frequentes com a família para que ela saiba exatamente o nível de desenvolvimento de sua criança; Registrar diariamente a frequência e o desenvolvimento das crianças; Colocar à disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração da escola e para um melhor fazer pedagógico; Tratar de forma ética e humana ás crianças, independente de sexo, raça ou religião; Zelar pela saúde, higiene e bem-estar da criança sob seus cuidados, bem como pelas demais crianças da escola; Organizar o ambiente escolar de forma a facilitar o desenvolvimento das atividades na plenitude de suas potencialidades;

PROFESSOR I

Descrição Sintética: Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas, orientação, coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.
Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola do Pré-Escolar à 4ª série do 1º grau; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir objetivos a serem atingidos; Selecionar e organizar conteúdos, procedimentos e recursos; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Elaborar ou executar projetos e pesquisas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, conselhos e outras atividades; Manter registro das atividades da classe e apresentá-los quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua na educação dos mesmos; Elaborar ou executar programas educacionais; Executar outras tarefas afins.

PROFESSOR II
Descrição Sintética: Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas; orientação, coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.
Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola, Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir objetivos a serem atingidos; Selecionar e organizar conteúdos, procedimentos e recursos; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Elaborar ou executar projetos e pesquisas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, conselhos e outras atividades; Manter registro das atividades de classe e apresentá-los quando solicitado; Exercer a coordenação de área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua na educação dos mesmos; Elaborar ou executar programas educacionais; Executar outras tarefas afins.

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Completo: Cuidador e Merendeira
PROGRAMA DE PROVA:
Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

• BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio: Auxiliar da Educação Infantil, e Intérprete de Libras
PROGRAMA DE PROVA:
Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

• BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior: Fonoaudiólogo, Orientador Educacional, Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II
PROGRAMA DE PROVA:
Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.

• KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

• *ILARI*, R.*Introdução à semântica*:*brincando com a gramática.* São Paulo: Contexto, 2013.

• TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO

Ensino Fundamental Completo: Cuidador e Merendeira
PROGRAMA DE PROVA:
Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Ensino Médio: Auxiliar da Educação Infantil e Intérprete de Libras
PROGRAMA DE PROVA:
Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

• BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

• PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.

• PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

Ensino Superior: Fonoaudiólogo, Orientador Educacional, Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II
PROGRAMA DE PROVA:
Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado- Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

• BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

• PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.

• PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Educação Infantil
PROGRAMA DE PROVA:
A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento das crianças. Pensamento e linguagem. O instrumento e o símbolo no desenvolvimento da criança. O desenvolvimento da percepção e da atenção. O domínio sobre a memória e o pensamento. Internalização das funções psicológicas superiores. Interação entre aprendizagem e desenvolvimento. O desenvolvimento da criança: processo conjunto e recíproco. Educar e cuidar: dimensões indissociáveis de toda ação educacional. A inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais. Construção de parcerias com as famílias. Experiências voltadas ao conhecimento e cuidado de si, do outro, do ambiente. Experiências de brincar e imaginar. Experiências de exploração da linguagem corporal. Experiências de exploração da linguagem verbal. Experiências de exploração da natureza e da cultura. Deficiência mental, aprendizagem e desenvolvimento. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica. BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6 - Livro de Estudo, Vol. 2.

• BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília, 2012.

• BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.

• BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.

• BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Práticas cotidianas na educação infantil - Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Brasília: Ministério da educação, 2009.

• CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero?. Artmed.

• PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo, sonho, imagem e representação. Rio de Janeiro: Zahar, 1971.

• SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. Orientações curriculares: expectativas de aprendizagens e orientações didáticas para Educação Infantil. São Paulo: SME / DOT, 2007.

• VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1988.

• VYGOTSKY, L. S. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1984.

• WINNICOTT, D.W. O Brincar e a Realidade. Rio de Janeiro: Imago Editora, 1975.

• WADSWORTH, Barry J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget. São Paulo: Pioneira, 1996.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Cuidador

PROGRAMA DE PROVA:

Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Desenvolvimento da criança. Inclusão. Histórico da Educação Especial. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. A Inserção Escolar – relações entre família e escola. Inclusão. Declaração de Salamanca. Estatuto da Criança e do Adolescente. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.

• FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Artmed.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

• BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2008.

• BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.

• DECLARAÇÃO DE SALAMANCA.

• MAZZOTAM. J. S., Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas. São Paulo: Cortez, 2009.

• MEC. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Intelectual, Fascículo II, Brasília: 2010.

• VYGOTSKY, LEV S. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1987.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Fonoaudiólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Anatomofisiologia: Conceitos de Anatomia e Fisiologia, Homeostasia, Termos Descritivos, Planos, Cavidades do Corpo, Membranas Serosas, Sistema Esquelético; Cartilagem Hialina; Ossos; Esqueleto Axial; Esqueleto Apendicular (membros superiores e inferiores), Articulações; Sistema Muscular; Sistema Tegumentar; Sistema Nervoso; Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala: Fundamentos de Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala. Audiologia: Fundamentos de audiologia; Avaliação: Avaliação Fonoaudiológica e Orientação Familiar; Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principialismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos; Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos; Fisiologia: Fisiologia dos Órgãos da Audição e da Fala; Fundamentos de Fisiologia dos Órgãos da Audição e da Fala; Fonética e Fonologia; Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Neuroanatomia Funcional: Fundamentos em Neuroanatomia; Patologias: patologia geral, seus tratamentos; Patologia dos Órgãos de Audição e da Fonação; Distúrbios da Fluência; Distúrbios da Voz; Distúrbios da Motricidade Oral; Equilíbrio Corporal. Saúde do trabalhador: Saúde do trabalhador – conceitos e prática; Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Terapias: Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Fonoaudiologia na educação. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Legislações relacionadas à área de atuação do cargo. Lei da Saúde. Código de Ética da Fonoaudiologia. Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei Federal 12.303, de 2 de agosto de 2010. Teste da Orelhinha.
BRASIL. Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981. Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências.
BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
BRASIL. Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na Educação. 2018.
BRASIL. Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia. Guia de Orientação Atuação do Fonoaudiólogo em Avaliação e Reabilitação do Equilíbrio Corporal.
CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Código de Ética da Fonoaudiologia. 2016.
CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Guia de Orientações na Avaliação Audiológica Básica, 2017.
CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Manual de Procedimentos em Audiometria Tonal Limiar, Logoaudiometria e Medidas de Imitância Acústica, 2013.
CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resolução CFFa nº 526, de 27 de abril de 2018. Dispõe sobre a competência técnica e legal do fonoaudiólogo para realizar avaliação e reabilitação da função vestibular e do equilíbrio corporal humano.
CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resolução CFFa nº 505, de 10 de junho de 2017. Dispõe sobre a atuação do fonoaudiólogo na seleção, indicação e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual (AASI).
DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª ed. – 2006.
FERREIRA, Léslie P. et al. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca.
FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia - Audiologia. Guanabara Koogan.
FULLER, Donald R. Anatomia e Fisiologia aplicadas à fonoaudiologia. Barueri: Manole, 2014.
FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). Disfagias Orofaríngeas. Pró-Fono.
GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia - Linguagem. Guanabara Koogan.
GRAÑA, Carla Guterres (org.). Quando a fala falta. São Paulo: Casa do Psicólogo.
HERNANDEZ, A. M. Conhecimentos Essenciais para Atender Bem. O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.
MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A. Current Medicina - Diagnóstico e tratamento. Artmed.
MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILLA, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. Audiologia Clínica - Série Otoneurológica. Atheneu, 2 v.
ORTIZ, Karin Zazo (org.). Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição. Manole.
PINHO, S. M. R. Tópicos em voz. Guanabara Koogan.
PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. A Prática da Audiologia Clínica. Cortêz.
SAMELLI, A. G. Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação. Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos. GOMES, Ana Luiza. Distúrbios de leitura e escrita. Manole.
MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Intérprete de Libras

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Fracasso Escolar. Disciplina e Limites. Educação Inclusiva. Educação das Relações Étnico Raciais. Legislação. Identidades e cultura surda. História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Língua brasileira de sinais. O intérprete de língua de sinais. Ética. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. A formação de intérpretes no mundo e no Brasil. O intérprete educacional. Modelos de tradução de interpretação. O intérprete e os discursos a interpretar. O contraste entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos. Ed. Papirus.

• BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.

• BATISTA, Cristina Abranches Mota, Educação Inclusiva: Atendimento educacional especializado para deficiência mental. MEC, SEESP.

• BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação

• BIANCHETTI, Lucídio (org.). Um Olhar sobre a Diferença. Papirus (Série Ed Especial).

• BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.

• BRASIL. Decreto nº 914, de 6 de setembro de 1993 e alterações. Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

• BRASIL. Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004 e alterações. Institui o Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.

• BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

• BRITO, Lucinda Ferreira. Integração Social e Educação de Surdos. Babel.

• CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.

• CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.

• CARVALHO, Rosita Edler. Removendo Barreiras para a Aprendizagem: educação inclusiva. Mediação.

• COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.

• Declaração de Salamanca - disponível no site: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf

• DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.

• DEMO, Pedro. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.

• DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.

• FERNÁNDEZ, Alicia. Os Idiomas do Aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.

• FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.

• FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

• FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.

• FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.

• GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.

• GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: Caminhos Pedagógicos da educação especial. Petrópolis: Vozes, 2004.

• GARCIA, Jesus Nicasio. Manual de Dificuldades de Aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.

• GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.

• GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, surdez e Educação. Autores Associados.

• GONZALEZ, E. Necessidades Educacionais Específicas - intervenção psicoeducacional. Artmed.

• HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.

• HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Ed. Mediação.

• LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; GOES, Maria Cecília Rafael de. Surdez Processos Educativos e Subjetividade. Lovize.

• LEBEDEFF,Tatiana Bolívar (org.). Educação Especial: olhares interdisciplinares. UPF.

• LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.

• MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.

• MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.

• MAZZOTTA, Marcos José. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. Cortez.

• MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.

• MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.

• MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.

• OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.

• PAROLIN, I. C. Aprendendo a incluir e incluindo para aprender. Pulso editorial. · Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.

• PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.

• PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada: das intenções à ação. Artmed.

• PERRENOUD, Philippe. Pedagogia na Escola das Diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.

• SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.

• SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. WVA.

• SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

• SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.

• STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.

• STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação especial: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.

• SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) O Aluno Problema. Mercado Aberto.

• TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.

• UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.

• VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

• WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.

• ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Merendeira

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 1ª PARTE

Ensino Superior: Orientador Educacional, Professor da Educação Infantil, Professor I e Professor II

PROGRAMA DE PROVA:

O desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.

• BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.

• BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.

• COLL, C, MARCHESI, A. PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vols. 1, 2 3. Artmed

• DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.

• DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.

• FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.

• FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.

• FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.

• GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.

• GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.

• HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos Trabalho. Artmed.

• HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.

• HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.

• HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.

• LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.

• MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.

• MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.

• MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.

• MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.

• MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.

• OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.

• Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.

• PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.

• SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.

• SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

• Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.

• SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.

• STAINBACK, Susan. STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.

• TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.

• UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.

• VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

• WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.

• ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 2ª PARTE

Orientador Educacional

PROGRAMA DE PROVA:

Educação e Sociedade. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Currículo. Avaliação. Teorias Educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. Inclusão. Educação de Jovens e Adultos. O papel do orientador educacional na escola. História e Princípios da Orientação Educacional. Ação Pedagógica e

comunidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica. Cidadania. Diretrizes Curriculares Nacionais. Leis e Documentos mencionados nas Referências Bibliográficas. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (Org.). O Coordenador Pedagógico e o Espaço da Mudança. Loyola.

• ÁLVAREZ MENDEZ, J. M. Avaliar para Conhecer, Examinar para Excluir. Artmed.

• BASSEDAS, Eulália & Cols. Intervenção Educativa e Diagnostico Psicopedagógico. Artmed.

• BLEGER, J. Temas da Psicologia: entrevistas e grupos. Martins Fontes.

• BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Artmed.

• DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artmed.

• FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

• FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.

• GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.

• GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais. Loyola.

• GRINSPUN, Mirian Zippin. A Prática dos Orientadores Educacionais. Ed. Cortez.

• HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.

• LUCK, Heloisa. Ação Integrada: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.

• MACEDO, L. de. Ensaios Pedagógicos: Como Construir uma Escola para Todos? Artmed.

• MORIN, E. Os Sete Saberes Necessários para a Educação do Futuro. Cortez.

• OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.

• PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.

• PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. Formação e Prática do Educador e do Orientador: confrontos e questionamentos. Papirus.

• SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

• SOLÉ, Isabel. Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagógica. Artmed.

• TIBA, Içami. Juventude & Drogas: Anjos caídos. Integrare.

• VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

• VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor da Educação Infantil
PROGRAMA DE PROVA:
Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao emprego. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

• ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.

• BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.

• BONAMIGO, Maria de Rezende. CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha. KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.

• BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.

• CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

• CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.

• COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.

• CRAIDY, Carmem Maria. KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.

• DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

• DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.

• FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.

• FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

• GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

• GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.

• GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.

• KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.

• LIBÂNEO, José Carlos. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.

• LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.

• LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.

• MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.

• MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.

• MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.

• PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.

• ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar? Porto Alegre: Artmed, 1999.

• ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

• SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

• SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

• VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.

• WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.

• ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor I

PROGRAMA DE PROVA:

Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de

Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.

• ÁLVAREZ, Méndez J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.

• ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

• ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.

• BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.

• CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.

• CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

• COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004. 3 v.

• DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.

• DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

• FERREIRO, Emilia; TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.

• FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

• FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

• GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

• LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Alemão
PROGRAMA DE PROVA:
Morfologia – Vocabulário; conhecimento de artigos e seus gêneros; Sintaxe - Análise sintática; Sintaxe para compreensão de texto; Interpretação de Texto; Cultura e História Alemã. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• CARPEAUX, Otto Maria, "História Concisa da Literatura Alemã", Faro Editorial, 2013.

• "Deutsch als Fremdsprache" - Dicionário – Langenscheidt.

• WICKE, Rainer E., "Zwischendurch mal ... Gedichte", Hueber.

• Die deutsche Rechtschreibung - Gramática – Duden.

• RUG, Wolfgang; TOMASZEWSKI, Andreas. Grammatik mit Sinn und Verstand. Übungsgrammatik Mittel, Ernst Klett, 2008.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Artes Visuais
PROGRAMA DE PROVA:
História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais:

Arte. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.

• BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.

• BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.

• BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.

• BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.

• CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.

• CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.

• FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.

• FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.

• HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.

• HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.

• IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.

• JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.

• MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte – A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.

• MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.

• MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

• OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.

• PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.

• PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.

• PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.

• PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.

• PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Ciências
PROGRAMA DE PROVA:
Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais seres vivos. Noções de Ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. Níveis de Organização dos Seres Vivos. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. Noções de Embriologia e Hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e Propriedades da Matéria. Estados Físicos da Matéria. Transformações da matéria. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. Funções e Reações químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Parâmetros Curriculares Nacionais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. Biologia. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna.

• BARNES, R. D. RUPPERT, E. E. Zoologia dos Invertebrados. Roca.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.

• CANTO, E.L. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. Moderna.

• CAPRA, F. Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix.

• CRUZ, Daniel. Coleção Tudo é Ciências. Ática.

• CRUZ, Daniel. Química e Física. Ática.

• CURTIS, H. Biologia. Guanabara Koogan.

• DE ROBERTIS, E. Biologia Celular e Molecular. Ed. Guanabara Koogan.

• DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. Cortez.

• DIAS, G.F. Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana. Gaia.

• LOPES, Sônia. Coleção BIO volume único. Editora Saraiva.

• ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. Ed. Guanabara Koogan.

• PURVES, W.K; SADAVA, D; ORIANS; G.H.; HELLER, H.C. Vida, A Ciência da Biologia. Artmed.

• RAVEN, P.H. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan.

• SAMPAIO, José Luiz. CALÇADA, Caio Sérgio. Física. Saraiva.

• TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Moderna.

• USBERCO, J. e SALVADOR, E. Química. Saraiva.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Dança

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. Primeiros Socorros. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A transformação didática do esporte. Dança, suas modalidades, particularidades, características históricas e culturais. A formação do professor de dança e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição. Motricidade. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Exercício físico e cultura esportiva. Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar. A televisão e a mediação tecnológica do esporte. Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce. O talento esportivo na escola. O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Estudo do movimento humano. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. O interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física. Visão pedagógica do movimento. Educação/esporte/aula de educação física. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. Reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar. O lugar e o papel do esporte na escola. Gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o Ensino Fundamental. Primeiros socorros para as aulas de educação física. Atividades esportivas e acidentes durante as aulas. Acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física. Acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.

• ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.

• BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.

• COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.

• DAOLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Autores Associados.

• FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.

• FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro. Scipione.

• GRABER, Kim C.; WOODS, Amelia Meys. Educação Física e Atividades para o Ensino Fundamental. McGraw Hill Education.

• HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.

• KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijui.

• KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.

• MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.

• MARCELLINO, Nelson C. Pedagogia da Animação. Papirus.

• NOVAES, Jefferson da Silva. NOVAES, Giovanni da Silva. Manual de Primeiros Socorros para Educação Física. Sprint.

• PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.

• ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.

• SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.

• SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint.

• TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.

• TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Educação Física

PROGRAMA DE PROVA:

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física; Cognição; motricidade; Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras; Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física; Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar; Atividades para o Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Concepção de currículo ampliado; projeto político pedagógico; Histórico da educação Física; Jogo; Esporte; Pedagogia do movimento na escola de segunda infância; Pedagogia do movimento na escola de primeira infância; A questão da competição. As relações da Educação Física e as outras disciplinas da escola. Educação, Esporte e a aula de Educação Física; Dança na escola; Túrnen. Situações de Ensino; possibilidades por meio de: Trabalho, Interação e Linguagem; Estudo do movimento humano. Motivos de aderência da criança ao esporte; cooperação e competição; Educação por meio do movimento e do jogo; Motivação no esporte. A entrada da Educação Física na escola pública; A educação Física como componente curricular na Educação Básica; A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Física; A prática pedagógica inovadora em Educação Física e a superação das dificuldades do cotidiano escolar. Do adestramento motor à cultura corporal; Cultura e Educação Física; Metodologias: Entradas e saídas. Apropriar-se da cultura corporal patrimonial. Estereotipia e socialização; Papel masculino e o papel feminino: dos mitos à racionalidade; Sociedade e esporte; Educação Física, Esporte e Socialização; A emancipação feminina ou a igualdade das diferenças; o papel da educação e da Educação Física; Coeducação. Contextos e finalidades da Educação Física. Os conteúdos da educação física escolar; Avaliação em educação física; Avaliação e as dimensões dos conteúdos; Futebol; Basquetebol; Voleibol; Handebol; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Ginástica; Lutas; Ritmo; Movimento e Dança; Capoeira; Práticas corporais alternativas; Educação física e socorros de urgência; Educação física e inclusão. Educação Física: Perspectivas na contemporaneidade; Pedagogia e didática; Pedagogia relacional; Planejamento; Trabalho com a pedagogia de projetos; O ofício docente; A aula contínua. Os professores de Educação Física e as estratégias de sedução. Educação Física escolar: saber e legitimidade; Transformação das práticas educativas; Esporte na escola, Esporte, Esporte de rendimento. Esporte educacional, práticas pedagógicas. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BOSSLE, F. O planejamento coletivo dos professores de Educação Física como possibilidade de construção da proposta político-pedagógica. In: MOLINA, Vicente; BOSSLE, Fabiano; SILVA, Lisandra; SANCHOTENE, Mônica. (org.). Quem aprende? Pesquisa e formação em Educação Física Escolar. Ijuí: Ed. Unijuí, 2009.

• BRACHT, V. Esporte na escola e esporte de rendimento. Revista Movimento. nº 12, p. XIVXXIV, janjun/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.

• BRACHT, V. Pesquisa em ação: educação física na escola. Ijuí: Unijuí, 2007.

• BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.

• COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.

• DARIDO, S. C. Para ensinar educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas – SP: Papirus, 2007.

• FONSECA, D. G; MACHADO, R. B. Educação Física: (re)visitando a didática. Porto Alegre: Sulina, 2015.

• FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da educação física. Scipione.

• GALLARDO, J. S. P. Prática de ensino em educação física: a criança em movimento. São Paulo: FTD, 2009.

• GARIGLIO, J. A. Fazeres e Saberes Pedagógicos de Professores de Educação Física. Ijuí: Ed. Unijuí, 2013.

• GONZÁLES, F. J; FENSTERSEIFER, P. E. Entre o "não mais" e o "ainda não": Pensando saídas do nãolugar da EF Escolar I. Cadernos de Formação RBCE. – V.1, n. 1, p. 9 – 24, set/2009. Campinas: CBCE e Autores Associados, 2009.

• HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.

• KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijuí.

• KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.

• MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.

• MALDONADO, D, T; SILVA, S. A. P. S. Do "rola a bola" a inovação pedagógica nas aulas de educação física: uma análise dos bastidores do cotidiano escolar público. Curitiva: CRV, 2017.

• PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui. R

• ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.

• SARAIVA, M. C. Co-educação física e esportes: quando a diferença é mito. Ijuí: Ed. Unijuí, 2005.

• SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.

• STIGGER, M. P. Relações entre o esporte de rendimento e o esporte na escola. Movimento. nº 14, p. 67- 87, jan-jun/2001. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.

• TAFFAREL, C. N. Z. Desporto educacional: realidade e possibilidades das políticas governamentais e das práticas pedagógicas nas escolas públicas. Movimento. nº 13, p. XVXXXV, ago-dez/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.

• TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Ensino Religioso

PROGRAMA DE PROVA:

Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas. Pressupostos do Ensino Religioso – História das Religiões e atualidade – Didática do Ensino Religioso – Ética, Valores e Cidadania – O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade – O Projeto Político-pedagógico da escola e o Ensino Religioso – O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade – As diferentes religiões e os fenômenos religiosos – Manifestações Religiosas – Religiões no Brasil – A diversidade cultural e religiosa do Brasil – Religião e tradições indígenas – Os Símbolos Sagrados e suas funções – Autoconhecimento – De onde vim e para onde vou? – O Eu em relação ao mundo – Relações interpessoais – Concepção de ser humano – A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana – Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas – Limites da vida individual e coletiva – Os quatro pilares da educação para o século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser. Lei de Diretrizes e Bases – LDB e alterações, Novas Diretrizes Curriculares para o Ensino fundamental, PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, Estatuto da Criança e do Adolescente ECA, Constituição Federal referente à Educação, Plano Político Pedagógico – PPP, Plano Nacional da Educação – Lei nº 13.005/2014, Lei nº 11.645/2008, Resolução CNE/CEB nº 4 de 02 de outubro de 2009, Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010, Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010 e Lei nº 11.738 de 2008. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• AHLERT, Martina. "Sobre as observações nas aulas de Ensino Religioso. In: Seminário Ensino Religioso, Gênero e Sexualidade em Santa Catarina [online], Florianópolis, 2008.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• FISCHMANN, Roseli. "Ainda o ensino religioso em escolas públicas: subsídios para a elaboração de memória sobre o tema". In: Revista Contemporânea de Educação, v. 2, p. 1-10, 2006.

• MOLINA, Thiago dos Santos. "Ensino Religioso em Escolas Públicas de Salvador-BA: da catequese oficiosa ao catolicentrismo". In: Notandum, ano XV, v. 28, p. 53-66, São Paulo, jan-abr, 2012.

• RANQUETAT JR, César Alberto. A implantação do novo modelo de Ensino Religioso nas escolas públicas do Estado do Rio Grande do Sul: laicidade e pluralismo religioso. Porto Alegre: PUCRS, 2007. 153 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais), Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2007.

• RUEDELL, Pedro. Trajetória do ensino religioso no Brasil e no Rio Grande do Sul: Legislação e prática. Canoas: Unilasalle, 2005. SANTOS, Renan Bulsing dos. "Análise de estratégias discursivas em prol da manutenção do ensino religioso nas escolas públicas". In: Anais da 28ª Reunião Brasileira de Antropologia, São Paulo, 2012.

• SENA, Luzia (org.). Ensino Religioso e Formação Docente: Ciências da religião e ensino religioso em diálogo. São Paulo: Paulinas, 2006.

• VALÉRIO, Denise Bezerra. O Ensino Religioso na Escola: uma questão complexa. Arco Verde: UPE, 2008. 40 f. Monografia (Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de História) – Programação do Ensino de História, Centro de Ensino Superior de Arco Verde, Universidade de Pernambuco, Arco Verde, 2008.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Espanhol
PROGRAMA DE PROVA:
Análise e compreensão do texto. Vocabulário. Gramática: alfabeto, consoantes, vogais, ditongos, tritongo, contrações, regras sobre uso do artigo, uso do Lo(a), substantivos, adjetivos, formação de plural, gêneros: possessivo e demonstrativo, numeral, apócope, regras de eufonia, acentuação, pronomes pessoais, relativos e interrogativos, grau do adjetivo, heterogenéricas, heterosemânticas, heterotônicas, concordância, conjunções, interjeições, advérbio, modos adverbiais, emprego de muito – muito de, preposição, uso do "onde", conjugações, modo e tempos verbais, vozes verbais, verbos auxiliares, verbos regulares e irregulares, irregularidades próprias, irregularidades especiais, formação dos tempos derivados, verbos defectivos e verbos reflexivos. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BAPTISTA, Lívia Rádis. Español, esencial: volume único: Ensino Médio. São Paulo: Moderna, 2008.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.

• CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. Gramática da Língua Espanhola: Antologia e Exercícios.

• FRIGERIO, Francisco. Curso Práctico de Español.

• HISPANO. Grupo Educacional. Español. Método para Brasileños. Anotaciones. Centro Cultural Editora e Distribuidora Hipano LTDA.

• HISPANO. Grupo Educacional. Español. Método para Brasileños. Libro de Tareas. Centro Cultural Editora e Distribuidora Hipano LTDA.

• SCARPANTER, José. Introducción a la moderna Gramática Española.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Filosofia
PROGRAMA DE PROVA:
Descobrindo a filosofia: a experiência filosófica. A consciência mítica. Nascimento da filosofia. Antropologia filosófica: Natureza e cultura. Linguagem e pensamento. Trabalho, alienação e consumo. Em busca da felicidade. O conhecimento: O que podemos conhecer? Ideologias. Lógica aristotélica. Lógica simbólica. A busca da verdade. A metafísica da modernidade. A crítica à metafísica. A crise da razão. Ética: Entre o bem e o mal. Ninguém nasce moral. Podemos ser livres? Teorias éticas. Filosofia política: Política: para quê? Direitos humanos. A política normativa. A autonomia da política. Liberalismo e democracia. As teorias socialistas. O liberalismo contemporâneo. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofando: introdução à filosofia. 4ed. São Paulo: Moderna, 2009.

• GHELERE, Gabriela Doll. Filosofia e Sociologia. 4ed. Fortaleza: Sistema Ari de Sá de Ensino, 2017.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Francês
PROGRAMA DE PROVA:
Pronúncia. Número e Gênero. Verbos. Estrutura das frases. Pronomes e Adjetivos. Comparação e Advérbios. Interpretação de Texto. Cultura e História Francesa. Literatura Francesa. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

AVANGUARDIX. Método complementar de Língua Francesa.

• GREGOIRE, M. Grammaire Progressive Du Francais Avec 400 Exercices.

• MAZET, V. Gramática francesa para leigos / por Véronique Mazet. – Rio de Janeiro, RJ:Alta Books, 2014. 420 p. ; 24 cm.

• SANTOS, A. M. L. V. (org.) Reflets / Brésil: material para estudo – aluno Rio de Janeiro: editor Ana Maria Lucena Vianna Santos, 2004.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Geografia

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Mudanças Climáticas. Evolução da humanidade e o clima. Fontes de energia no mundo. Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas. O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades. Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais. Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera. Caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra. Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas. Processos erosivos e de formação do solo. Transformações naturais e antrópicas, etc.). As paisagens naturais. Áreas degradadas: identificação e recuperação. Climatologia. Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas. Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Geografia dos espaços rural e urbano. Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI. Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder. A geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Localização de pontos por coordenadas geográficas. Transformação e cálculo de escalas. Sistemas de projeções. Cartografia digital. A Cartografia e o ensino de Geografia. Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento. Sistemas de Posicionamento por Satélite. Aerofotogrametria e sensoriamento remoto. Aplicações das geotecnologias no ensino. Recursos Hídricos: O ciclo da água. Identificação de bacias hidrográficas. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil. Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALMEIDA, L. M. A; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.

• BRASIL. Ministério da Educação – Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino - Geografia. Vol. 22.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.

• CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.

• CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.

• CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.

• FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos.

• GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.

• GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.

• GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.

• MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.

• MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.

• MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec.

• MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.

• OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.

• Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal. Record.

• PRESS, F., et al. Para Entender a Terra. Bookman.

• ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.

• SANTOS, M. Por uma nova geografia. EDUSP.

• SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel.

• SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino – vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.

• SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. Terra feições ilustradas. UFRGS.

• SUERTEGARAY, D. M. A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.

• SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação. UFRGS.

• TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – História

PROGRAMA DE PROVA:

Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. História da África: da origem a atualidade História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. História da guerra do Paraguai, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira, Editora ao Livro Técnico, 1996.

• BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.

• DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. São Paulo. Universo dos livros, 2016.

• DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.

• FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.

• HOBSBAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). Cia das Letras.

• KARNAL, Leandro. Estados Unidos: A Formação da Nação. Contexto.

• KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Editora da UFRGS.

• KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Leitura XXI.

• LE GOFF, Jacques. A civilização do ocidente medieval. EDUSC.

• MAESTRI, Mário. Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.

• PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.

• THOMPSON, E. P. Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.

• VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Ana Lúcia Danilevicz. História do Mundo Contemporâneo. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.

• WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, Cézar Augusto. B. (Orgs.). Ditaduras Militares na América Latina. UFRGS, 2004.

• WEBER, Max. A ética Protestante e o espírito do capitalismo. Companhia das Letras.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Matemática

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão

aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.

• DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

• FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

• GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

• GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

• IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

• LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.

• ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Música

PROGRAMA DE PROVA:

Notação musical; cifragem dos acordes; claves; divisão proporcional de valores; ligadura; ponto de aumento; ponto de diminuição; compassos; tons e semitons naturais; acento métrico; alterações; semitom cromático e diatônico; fermata; intervalos; síncope e contratempo; intervalos; escalas; graus; modos de escalas; meios de conhecer o tom de um trecho; compassos compostos; sinais de repetição; sinais de abreviatura; quiálteras; andamentos; metrônomo; sinais de intensidade; tons vizinhos; tons afastados; escalas cromáticas; modulação; vozes; uníssono; diapasão normal; escala geral; notas atrativas; acordes; formação do som; série harmônica; compassos mistos e alternados; enarmonia; transposição; ornamentos; modos litúrgicos/(Percepção)-Codificação e decodificação Musical(leitura rítmica/solfejo/identificação de intervalos e acordes auditivamente/ditado rítmico/ditado melódico); Conceitos fundamentais de escrita e leitura musical; Conceitos básicos de Harmonia; Canções do folclore Brasileiro e da música brasileira; Arranjo e rearranjo. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALVES, Luciano. Fazendo música no computador. São Paulo: Elsevier, 2006.

• BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1994.

• BENNET, Roy. Forma e estrutura na música. Rio de Janeiro: Zahar, 1986.

• BENNET, Roy. Uma breve história da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1986.

• CHEDIAK, Almir. Dicionário de acordes cifrados. São Paulo: Irmãos Vitale, 1984.

• KIEFER, Bruno. Elementos da Linguagem musical. Porto Alegre: Movimento, 1984.

• LACERDA, Osvaldo. Regras de grafia musical. São Paulo: Irmãos Vitale, 1974.

• LACERDA, Osvaldo. Teoria elementar da música. São Paulo: Ricordi, 1961.

• MED, Bohumil. Teoria da música. Brasília: Musimed, 1996.

• MED, Bohumil. Teoria da Música. 4. ed. rev. e ampl. Brasília: Musimed, 2012.

• PENNA, Maura. Música(s) e seu ensino. Porto Alegre: Sulina, 2008.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Português

PROGRAMA DE PROVA:

Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo. Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Leitura, Compreensão e Produção textual. Linguística. Autoria. Conhecimentos de Literatura. Gramática. Implicações na Prática

Pedagógica. Figuras de linguagem e linguagem figurada. Coesão e coerência textuais. Léxico/Semântica: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos. Relações entre fonemas e grafias. Colocação pronominal. Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismos de Regência. Emprego do acento indicativo de crase. Sintaxe do período simples e do período composto. Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Orações reduzidas e orações desenvolvidas. Equivalência. Literatura. Parâmetros Curriculares Nacionais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. Editora Martins Fontes.

• BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Companhia Nacional.

• BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. Editora Cultrix.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.

• CALVET, Louis-Jean. Sociolingüística: uma introdução crítica. Editora Parábola.

• CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. Editora Ouro sobre Azul.

• CARVALHO, Castelar. Para compreender Saussure. Editora Vozes.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

• CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. Editora Nova Fronteira.

• CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

• GERALDI, João Wanderley. (org). O texto na sala de aula. Editora Ática.

• GONZAGA, Sergius. Curso de Literatura Brasileira. Editora Leitura XXI.

• GUIMARÃES ROSA, João. Primeiras Histórias.

• JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. Editora Cultrix.

• KOCH, Ingedore Villaça. ELIAS, V. Maria (orgs). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.

• LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.

• LOPES NETO, João Simões. Contos Gauchescos.

• LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

• NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Editora da UFRGS.

• NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. Editora Contexto.

• ORLANDI, Eni P. Análise de Discurso: princípios e procedimentos. Pontes Editores.

• SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de Linguística Geral. Editora Cultrix.

• TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. Editora Cortez.

• ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Sociologia

PROGRAMA DE PROVA:

Teoria Social Moderna. Surgimento e História da Sociologia. Sociologia pré-clássica: Comte, Spencer e SaintSimon. Sociologia Clássica: Durkheim, Weber e Marx. Estado: concepção, origem, teorias. Teoria Política: Estado e sociedade, sistemas políticos, funções políticas. Organizações Políticas: Partidos políticos, movimentos sociais, participação política, grupos de pressão. Métodos e Técnicas de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa. Análise

de dados. Sociologia aplicada à realidade brasileira: Análise de atualidades: novas formas de inserção no mercado de trabalho, desigualdades regionais, condições de vida da população, políticas públicas, mudanças no sistema educacional, sistema de saúde. Organização do Trabalho: Taylorismo, Fordismo, Enriquecimento de cargos, grupos semiautônomos. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ANTUNES, Ricardo. Adeus ao Trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. Cortez.

• BOUDON, Raymond. Tratado de Sociologia do conhecimento. Zahar.

• CATTANI, Antonio David (org.); HOLZMANN, Lorena. (Org.). Dicionário de Trabalho e Tecnologia. Editora Zouk. v. 1.

• COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia: introdução a ciência da sociedade. Moderna.

• FLEURY, Afonso Carlos Correa; VARGAS, Nilton. Organização do Trabalho. Atlas.

• FURTADO, Celso. Formação Econômica do Brasil. Companhia Editora Nacional.

• GRAMSCI, Antonio. Cadernos do Cárcere – Volumes 1 e 4. Edição e tradução, Carlos Nelson Coutinho; co-edição, Luiz Sérgio Henriques e Marco Aurélio Nogueira. Civilização Brasileira.

• GRUPPI, Luciano. Tudo Começou com Maquiavel: as concepções de Estado em Marx, Engels, Lênin e Gramsci. L&PM.

• HAGUETTE, Tereza Maria Frota. Metodologias Qualitativas na Sociologia. Vozes.

• MAFFESOLI, Michel. A Transfiguração do Político: a Tribalização do Mundo. Sulina. - MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade. Vozes.

• PRADO JUNIOR, Caio. Formação do Brasil Contemporâneo. Brasiliense.

• SOUZA, Herbert José. Como se Faz Análise de Conjuntura. Vozes.

• TORRES JR., Alvair Silveira. Integração e Flexibilidade: o Novo Paradigma nas Organizações. Alfa-omega.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor II – Teatro

PROGRAMA DE PROVA:

História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.

• BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.

• BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.

• BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.

• BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.

• CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.

• CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.

• FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.

• FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.

• HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.

• HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.

• IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.

• JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.

• MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.

• MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.

• MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

• OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.

• PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.

• PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.

• PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.

• ILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.

• PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE INTÉRPRETE DE LIBRAS
a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, consistindo na elaboração e execução de três atividades, a saber:
1º Apresentação e identificação pessoal em Libras, com duração de até 2 (dois) minutos;
2º Tradução simultânea (na Modalidade Oral) de um vídeo em Libras para Língua Portuguesa, com duração de até 4 (quatro) minutos;
3º Tradução simultânea de um áudio em Língua Portuguesa para Libras, com duração de até 4 (quatro) minutos.
b) A prova terá duração máxima de 10 minutos, tempo durante o qual o candidato deverá realizar as 3 (três) atividades. O vídeo e o áudio serão exibidos, apenas uma vez, durante o tempo de realização da prova.
c) A prova prática será aplicada em sala equipada com recursos multimídia, um candidato por vez, podendo ser filmada para efeito de registro e avaliação. Será disponibilizado um vídeo de até 3 (três) minutos em Libras e um áudio de até 3 (três) minutos em Língua Portuguesa para que o candidato realize interpretação simultânea ao examinador.

2. DA PROVA PRÁTICA DE MERENDEIRA
a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, consistindo na elaboração e execução de um cardápio escolar completo do tipo merenda com os ingredientes disponibilizados, sendo composta das seguintes atividades:
1º Identificar nominalmente os utensílios de cozinha a serem utilizados na prova prática;
2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa e fazer a correta higienização corporal para preparo de alimentos de acordo com as normas sanitárias;
3º Cocção de creme básico, com os seguintes ingredientes: leite, água, amido de milho, ovo e chocolate em pó; e
4º Servir uma porção em prato/vasilha adequado.
b) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, sapato fechado, calça e camiseta na cor branca. O candidato deverá providenciar sua própria touca de cozinha e avental na cor branca.
c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos.

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

( ) Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
( ) Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:
( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Uso de lupa
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)

( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala para Amamentação
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
( ) Outra adaptação: Qual?_____
Motivo/Justificativa:_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.
_____, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V – REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO E TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO E USO DE IMAGEM PARA AFRODESCENDENTE

Nome do candidato: _____		
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/____	Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/___	Telefone fixo: (___) _____
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____	

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima visando o Concurso Público de Edital nº 133/2019 para o cargo _____ para a localidade de Pelotas/RS formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando , nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste certame, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (*negra ou parda*), pertencente à raça/etnia negra.
Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima formalizo a autorização para que filmagens e fotos que me incluam sejam feitas pela Empresa Legalle na execução do Concurso Edital de Abertura nº 133/2019 e pela Comissão de Heteroidentificação.

_____
Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____			
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____	
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/____		Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/___	Telefone fixo: (___) _____	
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (*Se houver*) _____			

Vem requerer: (Assinale com um X)
( ) Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, conforme comprovante de renda original ou cópia autenticada em **TABELIONATO DE NOTAS** em anexo.
( ) Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, por estar desempregado e declaro , sob as penas da lei, para fins de comprovação da condição de isenção da taxa de Concurso Público, que me encontro desempregado.
( ) Desconto na taxa de inscrição do Concurso Público, previsto na **Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995, conforme original ou** cópia **autenticada em TABELIONATO DE NOTAS** da carteira estudantil **ou** atestado emitido pela instituição de ensino**,** anexos a este requerimento.

Pelotas/RS, em _____ de _____ de 2019.

_____Assinatura do Candidato

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição: Cargo: _____

Formação: _____Data de formação:____/____/_____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

_____
Assinatura do candidato*

*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOUTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:					
Observações da Banca Examinadora:					

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:
Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.
2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:
Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:62E30B5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CONCURSOS PÚBLICOS - EDITAL Nº 134/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.455.531/0001-57, com sede à Praça Coronel Pedro Osório, nº 101, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Paula Schild Mascarenhas, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSOS PÚBLICOS, sob Regime Estatutário, conforme Lei n° 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas destes Concursos Públicos, dar-se-ão nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*, e no Diário Oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua General Osório, n° 918, e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento dos presentes Concursos Públicos, nos locais determinados no item 1.1 deste Edital.

1.3. Estes Concursos Públicos reger-se-ão pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais condições legais vigentes, a saber: Decreto nº 2.738, de 03 de agosto de 1990 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes, a saber: Lei Municipal n°4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 6.518, 17 de novembro de 2017, Lei Municipal n° 3.760 de 10 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 3.775 de 30 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 3.880 de 21 de setembro de 1994, Lei Municipal n° 3.948 de13 de abril de 1995, Lei Municipal n° 4.528 de 03 de maio de 2000, Lei Municipal n° 4.775, de 28 de dezembro de 2001, Lei Municipal nº 6.559, de 02 de abril de 2018, bem como pelos Anexos deste Edital, suas eventuais retificações e/ou aditamentos.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
01	Motorista (2)	CR	**a)** Ensino Fundamental Incompleto – 6ºsérie **b)** CNH tipo D.	40 h	R$ 998,00 (1)
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
02	Auxiliar Operacional	10 + CR	**a)** Ensino Fundamental Completo.	40 h	R$ 998,00 (1)
03	Cozinheiro	CR	**a)** Ensino Fundamental Completo.	44 h	R$ 998,00 (1)
04	Operador de Máquinas (2)	2 + CR	**a)** Ensino Fundamental Completo; **b)** CNH C, D ou E.	40 h	R$ 998,00 (1)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
05	Auxiliar de Saúde Bucal	1 + CR	**a)** Ser portadores de diplomas ou certificados que atendam às normas do	40 h	R$ 998,00 (1)

			Conselho Federal de Educação; **b)** Ensino médio completo; **c)** Registro no conselho de classe.		
06	Oficial Administrativo	15 + CR	**a)** Ensino Médio Completo	30h	R$ 998,00 (1)
07	Técnico em Contabilidade	1 + CR	**a)** Certificado de conclusão do Curso Técnico em Contabilidade; **b)** Habilitação legal para o exercício da profissão.	30h	R$ 998,00 (1)
08	Técnico em Enfermagem	12 + CR	**a)** Ser titular do diploma ou do certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação; **a)** Registro no órgão competente.	30h	R$ 998,00 (1)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
09	Administrador	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Administração Pública ou de Empresas; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
10	Auditor Fiscal da Receita Municipal	2 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Econômicas, Administração, Arquitetura, Engenharia, ou Ciências Jurídicas e Sociais; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (4)
11	Assistente Social	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Serviço Social; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional	30h	R$ 2.307,14 (3)
12	Biólogo	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas – Bacharelado; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
13	Contador	1 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
14	Dentista	1 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Odontologia; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
15	Economista	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
16	Enfermeiro	12 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Enfermagem; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
17	Engenheiro Civil	2 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R$ 2.307,14 (3)
18	Farmacêutico- Bioquímico	2 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R$ 2.307,14 (3)
19	Médico Área Clínico Geral	10 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Medicina; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R$ 4.000,00)(7)
20	Médico do Trabalho	2 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R$ 5.706,74 (5)
21	Médico Perito	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de especialização em Perícia Médica ou Medicina do Trabalho, com certificados emitidos por instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina; **b)** Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul/CREMERS **c)** Registro da especialidade no CREMERS.	20h	R$ 5.706,74 (5)
22	Médico Área Psiquiatria	08 + CR	**a)** Ensino Superior Completo em Medicina acrescido de especialização em Psiquiatria; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R$ 7.107,14 (6)
23	Nutricionista	CR	**a)** Ensino Superior Completo de Nutrição; **b)** Registro Profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
24	Psicólogo	3 + CR	**a)** Ensino Superior Completo de Psicologia; **b)** Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
25	Técnico Superior em Artes Visuais	CR	**a)** Licenciatura em Artes com habilitação em: Artes Visuais Música ou Desenho e Computação Gráfica; ou **a)** Bacharelado em Artes Visuais com graduação em: Pintura, Escultura ou Gravura	30h	R$ 2.307,14 (3)
26	Terapeuta Ocupacional	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; **b)** Habilitação legal para o exercício da profissão através da vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R$ 2.307,14 (3)
27	Turismólogo	CR	**a)** Ensino Superior Completo em Turismo; **b)** Registro em órgão federal competente.	30h	R$ 2.307,14 (3)

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

(1) A remuneração é composta de padrão acrescido de complementos legais.

(2) Para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" ou "C, D ou E", respectivamente, conforme exigência do cargo. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

(3) Para os cargos de Nível Superior terão direito a Incentivo de Pós Graduação conforme os requisitos da lei 5.728/2010.

(4) A remuneração é composta de padrão acrescido de produtividade conforme Lei Municipal nº 4.422, de 15 de outubro de 1999.

(5) A remuneração é composta pelo padrão 37, adicional de insalubridade e adicional de atividade médica pericial conforme Lei Municipal nº 6.405, de 28 de dezembro de 2016.

(6) Remuneração é composta pelo padrão 37, acrescido do Adicional de Saúde Mental, conforme Lei Municipal nº 6.597, de 29 de junho de 2018.

(7) A remuneração é composta pelo padrão 37, adicional de insalubridade e parcela completiva conforme Lei Municipal nº 6.438, de 24 de março de 2017.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Municipais n° 3.116/1988, n° 3.338/1990, nº 4.437/1999, n° 5.825/2011, n° 5.930/2012, n° 6.297/2015, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DO CARGO constam no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	**04/10/2019**
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	04 a 08/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*	**09 a 31/10/2019**
Período para solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição	09/10 a 15/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição	22/10/2019
Período de recursos – isenção ou desconto da taxa de inscrição	23 a 25/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição após recursos	28/10/2019
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com deficiência, condições especiais para o dia de prova, e afrodescendentes	31/10/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	**1°/11/2019**
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	13/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	13 a 15/11/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	18/11/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	04/12/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	04 a 15/12/2019
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	14/12/2019
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	**15/12/2019**
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16/12/2019
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta	16/12/2019
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	17/12/2019
Disponibilização dos Certificados de Participação	17/12/2019
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	17 a 19/12/2019
Período de vistas da Prova-Padrão	17 a 19/12/2019
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	02/01/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03/01/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	06 a 08/01/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	07 a 09/01/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	14/01/2020
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	20/01/2020
Aplicação da Prova Prática	**1°/02/2020**
Aplicação da Prova de Títulos (envio dos títulos)	**21 a 23/01/2020**
Prazo máximo para chegada dos títulos na Legalle Concursos - até às 12h	05/02/2020
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	06/02/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação das Provas Prática e de Títulos	07 a 11/02/2020
Período de recursos – Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	10 a 12/02/2020
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	17/02/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	17/02/2020
Homologação dos Resultados Finais	**A partir de 17/02/2020**

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site *www.legalleconcursos.com.br* e no Diário Oficial do Município *www.diariomunicipal.com.br.* Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site *http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/*.

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO E DESCONTO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico *www.legalleconcursos.com.br*, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Pelotas – Educação/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova teórico-objetiva, assim como do documento de identidade original, conforme item 8.1.5.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. O Município de Pelotas e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e o Município de Pelotas fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. O candidato poderá se inscrever para **até 2 (dois) cargos desde que as provas ocorram em turnos diferentes**, conforme tabela abaixo:

TURNO	CARGOS
MANHÃ	Motorista, Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Operador de Máquinas, Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.
TARDE	Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

4.13. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.14. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.15. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.15.1. R$ 56,96 (cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos) para os cargos de nível fundamental.

4.15.2. R$ 113,92 (cento e treze reais e noventa e dois centavos) para os cargos de nível médio.

4.15.3. R$ 170,88 (cento e setenta reais e oitenta e oito centavos) para os cargos de nível superior.

4.16. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

4.17. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.17.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17.2. Dúvidas que competem ao Município poderão ser esclarecidas pelo e-mail: *sarh.scdp@pelotas.rs.gov.br*.

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais, e também no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site *www.pelotas.com.br/concursos-publicos* dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

4.27. DAS ISENÇÕES E DESCONTOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001, poderão solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições do item 4.27.2 e 4.27.3, e os procedimentos do item 4.27.4.

4.27.2. O pedido de isenção será homologado após o recebimento, pela Legalle Concursos, do requerimento do candidato via formulário de inscrição eletrônica, contendo original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas, do comprovante de renda do candidato de até 02 (dois) salários mínimos do mês de maio/2019 (Carteira de Trabalho ou Contracheque), ou ainda que esteja desempregado, mediante declaração por escrito (modelo Anexo VI). Os comprovantes devem ser digitalizados no formato ".pdf" e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica. O resultado do requerimento de isenção para a taxa de inscrição será divulgado conforme data prevista no cronograma de execução.

4.27.3. O candidato que for aluno de estabelecimento de ensino fundamental, médio e superior regularmente matriculado poderá solicitar desconto da taxa de inscrição de 50%, desde que preencha o requerimento e assine (modelo Anexo VI), anexando o original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas - da carteira estudantil ou atestado original emitido pela instituição de ensino. Os comprovantes devem ser digitalizados no formato ".pdf" e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica.

4.27.4. O candidato deverá se inscrever no Concurso Público, emitir o comprovante de inscrição e o boleto bancário deverá ser guardado para pagamento completo do valor da taxa, caso sua solicitação seja indeferida. Para solicitar a isenção ou desconto da taxa de inscrição, conforme descrito nos itens 4.27.2 ou 4.27.3, o candidato deverá preencher e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo VI deste Edital, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens 4.27.2 ou 4.27.3, no período especificado no cronograma de execução, pleiteando a isenção ou desconto da taxa de inscrição deste Edital.

4.27.5. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os itens 4.27.2 e 4.27.3, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção ou desconto da taxa de inscrição.

4.27.6. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.27.7. Os candidatos com desconto concedido receberão no seu e-mail a segunda via do boleto de pagamento, com desconto, e deverão pagar dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.28. Será desconsiderado o pedido de isenção e desconto do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.29. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.29.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site *www.legalleconcursos.com.br*, na Área do Candidato.

4.30. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.31. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, será destinado, as Pessoas com Deficiência (PcD), até 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as deficiências especiais das quais sejam portadores.
5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se Pessoas com Deficiência somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:
5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
5.3.3. 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 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
5.3.4. 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;
5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.8.4. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, acompanhado do requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.9.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, acompanhado do REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.11. A Pessoa com Deficiência - PcD participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.12. A Pessoa com Deficiência - PcD, aprovada e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

5.16.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);
5.16.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);
5.16.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);
5.16.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada);
5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);
5.16.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);
5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);
5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);
5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

5.19. **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:**

5.20. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Pelotas. E de acordo com a Lei Municipal nº 6.518, de 17 de novembro de 2017 e 6.211,27 de setembro de 2019 que Regulamenta os Procedimentos de Heteroidentificação e cria a Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial.

5.20.1. A Comissão Institucional de Heteroidentificação *do Componente Étnico Racial* tem por finalidade realizar a Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos nos concursos para provimento de cargo e/ou emprego público, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Pelotas.

5.20.2. O Processo de Heteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva será promovido sob a forma presencial e deverá atentar exclusivamente para o Fenótipo do indivíduo em análise.

5.20.3. Os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva, serão convocados através de Edital para o Processo de Heteroidentificação. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados, conforme estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.4. O Processo de Heteroidentificação deverá ser filmado para fins de registro e possíveis recursos.

5.20.5. Desde que não configurada má-fé, o candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão de Heteroidentificação passará a concorrer com os demais candidatos.

5.20.6. O candidato que, devidamente notificado, não comparecer à Heteroidentificação estará concorrendo automaticamente junto aos demais candidatos.

5.20.7. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado do Processo de Heteroidentificação no prazo e de acordo com os procedimentos estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.7.1. A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

5.20.8. O resultado do Processo de Heteroidentificação terá validade apenas para este concurso público, não servindo para outras finalidades.

5.20.9. Para o caso de haver nomeações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital e considerando a reserva legal de 20% das vagas aos candidatos afrodescendentes, tem se que, dentre cada 05 (cinco) candidatos aprovados, deverá ser convocado 1 (um) candidato afrodescendente.

5.21. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato(a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste edital, os seguintes documentos:

5.21.1. A autodeclararão e permissão de uso da imagem constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida em Tabelionato de Notas.

5.21.2. Digitalizar a autodeclararão e a permissão do uso da imagem constante no Anexo V do edital.

5.21.3. Enviar a autodeclaração e a permissão do uso da imagem, Anexo V, conforme estabelecido no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste edital, junto à área do candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.22. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma do Capítulo II, não será considerado afrodescendente, seja qual for o motivo alegado.

5.23. O candidato que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da afrodescendência, concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.24. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

5.25. O candidato que se declarar afrodescendentes deverá, conforme cronograma do Capítulo II, acessar o site www.legalleconcursos.com.br, para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.

5.26. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.27. Para efeitos deste concurso, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, ou da raça/etnia negra.

5.28. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.

5.29. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.30. A homologação do Concurso Público será efetuada em listas separadas, sendo que, uma delas exclusiva para os candidatos afrodescendentes, constando em ambas a nota final do aprovado e sua classificação final.

5.31. Detectada falsidade no teor da autodeclaração referente a condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Direito Penal:

5.31.1. Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na condição de afrodescendente, à pena disciplinar de demissão.

5.31.2. Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes, bem como sua exclusão do certame.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta

de publicações legais/concursos no saguão de entrada da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, situada na Rua General Osório, n° 918, Pelotas/RS e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para os cargos de Nível Superior: Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	45,0	90,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Títulos				10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.2. Para os cargos de Nível Médio/Técnico sem Prova Prática: Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	50,0	100,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.3. Para o cargo de Nível Fundamental Completo com Prova Prática: Auxiliar Ocupacional, Cozinheiro, e Operador de Máquinas.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	35,0	70,0
	Legislação	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Habilidade Prática				30,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.4. Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Motorista.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	35,0	70,0
	Legislação	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Habilidade Prática				30,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. <u>DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:</u>

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets,* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.

8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.39. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas do seu início.

8.1.40. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.43.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação e etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá sentar-se imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de: **Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Motorista e Operador de Máquinas.**

8.2.2. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 50 (cinquenta) primeiros candidatos de Auxiliar Operacional, 40 (quarenta) primeiros candidatos de Cozinheira, 200 (duzentos) primeiros candidatos de Motorista e 40 (quarenta) primeiros candidatos de Operador de Máquinas.

8.2.2.1. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, será aplicado os critérios de desempate previstos no item 10.3.3. deste Edital.

8.2.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência e afrodescendentes.

8.2.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.2.6. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.7. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajes apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.7.1. Os candidatos que realizarão prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar juntamente com o disposto no item acima, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.7.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a prova prática.

8.2.7.3. Não serão aceitas cópias autenticadas tampouco protocolo de documento como forma de substituição do documento oficial.

8.2.7.4. Será exigido dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para realização da prova prática. Não será permitido a realização da prova prática pelo candidato que não entregar a cópia da CNH.

8.2.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

8.2.8.1. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.2.9. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.10. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o início da prova.

8.2.11. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.2.12. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.2.13. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *pagers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.14. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova. Os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.15. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.16. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.17. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.18. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.19. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8.2.20. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

8.2.21. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.2.22. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

8.2.23. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.2.24. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

8.2.25. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

8.2.25.1. Faltas Eliminatórias: 30 (trinta) pontos negativos;

8.2.25.2. Faltas Graves: 15 (quinze) pontos negativos;

8.2.25.3. Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.25.4. Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

8.2.26. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 40% (quarenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.2.27. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Pelotas ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.2.28. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.29. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.30. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.31. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Nível Superior**.**

8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, devendo enviar os títulos nas modalidades eletrônica e postal.

8.3.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* .

8.3.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.3.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

8.3.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.3.4.2.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

8.3.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

8.3.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.3.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.3.5. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.3.6. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

8.3.6.1. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

8.3.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.8. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.3.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.10. O nível de escolaridade mínima exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

8.3.11. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

8.3.11.1. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.3.11.2. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.11.3. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias) e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

8.3.11.4. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.3.11.5. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

8.3.11.6. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.

8.3.11.7. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título a ser enviado.

8.3.11.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

8.3.11.9. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.11.10. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.11.11. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.11.12. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

8.3.11.13. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.3.11.14. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

3.3.13. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.3.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.15. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

8.3.16. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.3.17. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.18. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.3.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

8.3.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:

8.3.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: *emec.mec.gov.br*, ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais;

8.3.20.3. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.20.4. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.5. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.6. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.20.7. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.21. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização *Lato Sensu* /MBA/Residência	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 06 (seis) pontos
2	Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado	02 (dois) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização	0,8 (zero vírgula oito) pontos por título podendo enviar até 05 (cinco) títulos	Pontuação máxima de 04 (quatro) pontos

8.3.22. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.3.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.26. Não serão pontuados os títulos:

8.3.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.3.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

8.3.26.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

8.3.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.3.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.3.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.3.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

8.3.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

8.3.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

8.3.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

8.3.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;

8.3.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

8.3.26.13. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;

8.3.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;

8.3.26.15. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);

8.3.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;

8.3.26.17. De atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

8.3.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;

8.3.26.20. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;

8.3.26.21. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.

8.3.26.22. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

8.3.27. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:

8.3.27.1. No período determinado no Cronograma de Execução,os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentosque foram submetidos a banca examinadora, acompanhada de duas cópias do Formulário de Títulos, presente no Anexo VII, assinados com reconhecimento em cartório, ou enviados com uma cópia simples de um documento oficial com foto, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97.010-180.

8.3.27.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios e em todo o caso o candidato deverá assegurar-se de que os títulos sejam entregues na Legalle Concursos até as 12h do dia anterior determinado no Cronograma de Execução para divulgação das notas preliminares da prova de títulos, sob pena de não serem aceitos.

8.2.27.1.2. Não será aceito a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

8.3.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.6. Notas das provas práticas;

9.1.7. Notas das provas de títulos.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br.*

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

10.3.3.4. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.6. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Pelotas.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.2.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Diário Oficial do Município *www.diariomunicipal.com.br*. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, conforme Lei Municipal n° 3.775/93. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse no prazo legal, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Pelotas o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.4. O candidato nomeado com base na lista de classificação dos autodeclarados AFRO ou Ampla Concorrência por cargo/área e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência por cargo e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.6. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente nestes concursos.

11.7. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Pelotas.

11.8. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:

a) Estar aprovado e classificado no concurso público;
b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 1.3. Na data da posse o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo a que concorreu e, no caso de curso superior, deve ter concluído e colado grau, comprovado por meio de diploma ou certificado.

c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

d) Ter idade igual ou superior a 18 anos completos.

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou ao patrimônio;

i) Não ter sido demitido ou exonerado pelo Município de Pelotas ou por qualquer outro órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

j) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais solicitados os quais ocorrerão às suas expensas;

l) Na hipótese do candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível a comprovação formal da compatibilidade de horários.

m) Apresentar todos os documentos exigidos pela Secretária de Administração e Recursos Humanos por ocasião da nomeação com cópia legível e acompanhados de original.

11.9. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

11.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – SARH para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

11.11. O Município não disponibilizará vale transporte intermunicipal.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: *https://acrobat.adobe.com/br/pt/.*

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.11. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento para Pessoas com Necessidades Especiais e/ou Condições Especiais para o Dia da Prova;

12.14.5. Anexo V – Requerimento, Declaração e Termo de Autorização para Gravação e Uso de Imagem para Afrodescendente;

12.14.6. Anexo VI – Requerimento de Isenção/Desconto da Taxa de Inscrição;

12.14.7. Anexo VII – Formulário de Títulos.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Pelotas/RS.

Pelotas/RS, 04 de outubro de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas/RS

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

EDUARDO DAUDT SCHAEFFER
Secretário de Administração e Recursos Humanos de Pelotas/RS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais n° 3.116/1988, n° 3.338/1990, nº 4.437/1999, n° 5.825/2011, n° 5.930/2012, n° 6.297/2015, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

MOTORISTA
Descrição Sintética: Atividades que se destinam a dirigir automotores de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Descrição Analítica: Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL
Descrição Sintética: Executar atividades rotineiras, envolvendo trabalhos de pavimentação e conservação de vias públicas, serviços braçais simples e pesados.
Descrição Analítica: Executar a pavimentação e manutenção de vias públicas (trabalho com asfalto, pedra, bloco de concreto e outros); Preparar o solo das vias públicas; Executar serviços de capina, remoção de detritos, entre outros; Executar trabalhos de construção e conservação de obras nas vias públicas; Carregar e descarregar de veículos materiais diversos; Efetuar o preparo de materiais diversos; Efetuar o trabalho de limpeza em geral; Remover entulhos, lixos, entre outros; Executar a manutenção, conservação e remoção de máquinas, equipamentos e materiais diversos; Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; Transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; Executar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO
Descrição Sintética: Atividade que se destina a executar atividades rotineiras, envolvendo a preparação de refeições e manutenção de cozinhas.
Descrição Analítica: Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; Preparar refeições de acordo com os cardápios; Preparar refeições ligeiras, lanches, merendas, mingaus, café, mamadeiras, sobremesas e outras; Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de várias espécies, etc.; Preparar sucos, fazer pães, biscoitos e artigos de pastelaria; Encarregar-se de guarda e conservação de alimentos; Fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou a preparação de alimentação; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Executar serviços de limpeza,

zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Guardar roupa e demais pertences fora da área da cozinha, em local apropriado; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS:
Descrição Sintética: Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas.
Descrição Analítica: Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", etc. Executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos. Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias. Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais. Limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas. Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
Descrição: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar orientações quanto a higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e escovação. Realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato;

OFICIAL ADMINISTRATIVO
Descrição Sintética: Executar serviços administrativos em geral, trabalhos que envolvam interpretação e aplicação de leis e normas administrativas, redigir qualquer modalidade de documento, organizar fichários, arquivos e cadastros.
Descrição Analítica: Examinar processos, expedientes e documentos administrativos. Efetuar e conferir cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras. Redigir toda a documentação administrativa. Informar processos, expedientes, petições e documentos com base na legislação existente. Emitir pareceres administrativos sobre sua área de atuação. Executar serviços gerais de datilografia. Secretariar reuniões e lavrar atas. Efetuar registros relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira e administrativa. Elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais. Realizar licitações. Realizar e conferir lançamentos de alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Operar com máquinas e equipamentos eletrônicos. Atender ao público e prestar informações. Organizar cadastros, fichários e arquivos. Participar na elaboração do orçamento. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Examinar e conferir toda a documentação atinente a sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas.

ADMINISTRADOR
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução especializada, orientação, coordenação e supervisão de estudos, pesquisas, análises e projetos, sobre administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material e finanças.
Descrição Analítica: Estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano municipal. Pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos. Definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição. Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos. Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal. Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal. Avaliar o resultado de desenvolvimento de curso, treinamento, seminários e reuniões. Preparar relatórios estatísticos de custos para a realização de cursos, concursos e seminários. Elaborar planos e programas de trabalho relativo a pessoal. Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços. Promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços. Analisar projetos ou planos de organização de serviços para a aplicação de processamento eletrônico. Definir e coletar dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema. Examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos. Examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo parecer. Efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços. Executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar técnicas para sua elaboração. Estudar e propor soluções de problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais. Efetuar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir pareceres sobre matérias de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL
Descrição Sintética: Executar privativamente fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação, e controle da atividade no âmbito de competência Tributária Municipal, de conformidade com a legislação em vigor.
Descrição Analítica: Orientar contribuintes, visando ao fiel cumprimento da legislação tributária. Executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situações que constituam fato gerador da obrigação tributária. Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo. Lavrar termos, intimações e notificações, com base na legislação pertinente. Proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço. Prestar informações e emitir pareceres. Elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção. Gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivos processamento de acordo com a legislação aplicável. Controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais repassadas ao Município, de conformidade com a legislação aplicável. Proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, papéis e documentos necessários ao exame fiscal. Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam atribuídos por ato regular emitido por autoridade competente. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL
Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.
Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social. Identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal. Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais. Organizar e ministrar cursos de treinamento social. Estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados. Organizar fichários e registros de casos investigados.

Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários. Executar outras atividades correlatas.

BIÓLOGO
Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a realização de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, divulgação, assistência e assessoramento na área das Ciências Biológicas.
Descrição Analítica: Realizar pesquisas originais relacionadas com a fauna e a flora do município. Emitir pareceres sobre a criação de parques, reservas naturais e refúgios da flora e da fauna. Desenvolver pesquisas e emitir pareceres sobre espécies de animais que interessem à caça e à pesca com vistas à legislação própria de proteção ao meio ambiente. Realizar experiências relacionadas com a hidrobiologia e propor soluções que visem aumentar a produtividade da indústria pesqueira. Prestar assistência, em matéria de sua especialidade, quando da criação e instalação de estações limnológicas e outras congêneres ligadas ao estado das águas em geral. Realizar estudos e emitir parecer sobre a conservação do meio ambiente, em especial, no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental. Fazer investigações e estudos das espécies animais e vegetais que constituem parasitas dos animais domésticos e das plantas cultivadas. Organizar e manter acervos representativos dos recursos materiais e ocupar-se de sua divulgação. Efetuar inventários e avaliação do patrimônio natural. Participar do planejamento e da elaboração de normas técnicas e definir procedimentos para conservação dos recursos naturais. Orientar a instalação de Museus de História Natural em escolas e clubes de ciências, bem como à iniciativas similares do município. Fazer estudos e emitir pareceres sobre efeitos das indústrias, no equilíbrio biológico do ambiente natural. Realizar pesquisas científicas sobre animais e vegetais de interesse médico parasitológico. Elaborar trabalhos científicos para publicação e divulgação. Prestar assistência a autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares. Métodos integrados de controle de animais sinantrópicos importantes na saúde pública. Executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR
Descrição Sintética: Compreende trabalho de grande complexidade na coordenação de atividades relativas a Contabilidade.
Descrição Analítica: Reunir informações para decisões importantes em matéria de Contabilidade. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. Organizar balancetes e balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros. Assinar balanços e balancetes. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do município. Preparar e interpretar relatórios informativos sobre a situação orçamentária e financeira da Prefeitura. Orientar sobre o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município. Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade. Estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal. Assessorar autoridade superior nos assuntos atinentes a parte contábil. Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe. Executar outras atividades correlatas.

DENTISTA
Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.
Descrição Analítica: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco dental. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Fazer extração de dentes e raízes. Realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições patológicas da boca e da face. Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e truncular. Realizar odontologia preventiva. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografia da cavidade bucal e da região craniofacial. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de junta médica. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais. Executar outras atividades correlatas.

ECONOMISTA
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos a pesquisas e análises econômicas e financeiras.
Descrição Analítica: Efetuar estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando a dinamização de planos governamentais. Realizar pesquisas econômicas nacionais e internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e de transferências de firmas para o município. Fazer estudos sobre os fatores da produção. Realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento dos mercados consumidores, da circulação e distribuição dos produtos dentro do município. Coletar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos para representar fenômenos econômicos. Proceder a análise de crises econômicas e propor medidas aconselháveis às suas soluções. Efetuar estudo sobre fatores de formação de preços nas zonas de produção e mercados consumidores acompanhados de números, índices, tabelas, gráficos. Proceder à avaliação e análise dos custos de produção, dos projetos e execução, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira. Acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos. Organizar e distribuir formulários específicos para coleta de informações, objetivando estudos para a elaboração de planos e programas. Elaborar programas de investimentos e orçamento plurianual de investimentos. Elaborar o orçamento-programa e acompanhar a sua execução. Elaborar estudos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Prestar assessoramento às autoridades de assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO
Descrição Sintética: Compreende as atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.
Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de saúde. Prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias. Ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário. Orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária. Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes. Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem. Ministrar treinamento na área de enfermagem. Prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico. Promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Prever e controlar o estoque de medicamentos. Realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de Engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços nas suas diversas fases de desenvolvimento
Descrição Analítica: Analisar, avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidade, custos formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas. Coordenar as atividades referentes a estudos de projetos de engenharia para instalação de distritos industriais. Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de cessão de terrenos para instalação de distritos industriais. Examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico. Emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construções de pontes. Prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para a elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc. Controlar a programação e execução de obras. Fiscalizar a construção de estradas de rodagem. Colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos. Dirigir e fiscalizar s construção de prédios públicos e obras complementares. Dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo. Executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental. Emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a água e esgotos, bem como realizar seus dimensionamentos. Promover levantamentos das características de terrenos para a execução de obras, e a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras que estejam sob encargos de Terceiros. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seguintes aspectos técnicos: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, rede de água e esgoto, energia elétrica e outros. Realizar tarefas específicas à topografia, camografia e geodésia. Executar estudos e projetos geométricos viários. Executar projetos e cálculos estruturais em madeira, concreto armado e aço. Fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Organizar, programar e gerenciar o sistema de transporte coletivo urbano do município, bem como outros serviços de transporte. Elaborar projeto arquitetônico e de instalações prediais. Elaborar estudos e projetos relativos ao trânsito e ao tráfego. Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
Descrição Analítica: Executar trabalhos químicos e controlar resultados de ensaios e análise. Fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos. Fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos. Executar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios. Fazer análise de medicamentos, realizar pesquisas para classificação e padronização de produtos agrícolas. Fazer pesquisas e exames de águas e minérios. Realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias. Proceder as dosagens químicas, preparando as respectivas soluções. Emitir laudos e pareceres de assuntos de sua especialidade. Prestar assistência a grupos que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental. Fazer exames e experiências sobre fungicidas e inseticidas. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO ÁREA CLÍNICO GERAL
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.
Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros. Efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever regimes dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de planos voltados para a saúde pública. Orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DO TRABALHO
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho.
Descrição Analítica: Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes. Detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com a NR-6. Colaborar quando solicitado nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Instituição. Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias. Manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes. Analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações. Atuar elaborando planos de controle de efeitos de catástrofes, salvando e dando atenção às vítimas, em caso de acidentes de trabalho, de qualquer natureza, em caso de emergência. Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão. Realizar inspeção de saúde para efeitos de Licenças, encaminhando o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário. Se diagnosticar doença ocupacional ou dela suspeitar, por ocasião do exame demissional, encaminhar o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário. Caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO PERITO
Descrição Sintética: Atividades de nível superior com especialização promovendo a Medicina do Trabalho e de Perícia Médica, visando essencialmente a promoção da saúde e segurança do servidor público municipal, envolvendo trabalho de perícias médicas e coordenação de programas voltados para o controle e a prevenção da Saúde Ocupacional.
Descrição Analítica: Efetuar perícias médicas; emitir e firmar laudos de exames médico periciais sobre a capacitação para o trabalho; compor junta médica; solicitar exames médicos; efetuar exames clínicos; realizar diagnósticos; orientar acerca de métodos da medicina preventiva; apresentar estudos epidemiológicos de doenças ocupacionais; indicar tratamento especializado; realizar perícia domiciliar quando necessário; realizar exame admissional e demissional; emitir parecer conclusivo quanto a capacidade laboral para fins previdenciários; inspecionar ambientes de trabalho; homologar ou não os atestados médicos apresentados pelos servidores; avaliar o potencial laborativo do servidor em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento para readaptação e/ou reabilitação profissional; emitir pareceres sobre readaptação ou reabilitação profissional; avaliar a capacidade de trabalho através do exame clínico, documental, de provas e laudos referentes ao caso concreto; especificar a caracterização da invalidez para benefício previdenciários e assistenciais; zelar pela observância do Código de Ética Médica; comunicar a chefia imediata, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento; participar de reuniões da equipe; participar das revisões de auxílio-

doença, aposentadoria por invalidez ou benefícios; assessorar tecnicamente quando necessário; prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no setor de saúde e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO ÁREA PSIQUIATRIA
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.
Descrição Analítica: Fazer prevenção primária da doença mental. Fazer prevenção primária em alcoolismo e uso indevido de drogas. Supervisionar os postos quanto ao atendimento de pacientes com doença mental. Proporcionar conhecimentos teóricos de saúde mental e de manejo com o paciente portador de doença mental, junto às equipes de postos. Atuar em prevenção secundária da doença mental. Atuar em programas específicos realizados pelo serviço de saúde mental. Atuar em prevenção terciária da doença mental. Orientar e supervisionar o manejo com a família do doente mental.

NUTRICIONISTA
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.
Descrição Analítica: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação). Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e dietoterápicos. Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento. Orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios. Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO
Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.
Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social. Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal. Efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação. Elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores. Efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idades pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados. Propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social. Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia. Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade. Formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO SUPERIOR EM ARTES VISUAIS
Descrição Sintética: Atividade de nível superior, destinada a proporcionar através da arte, a promoção da saúde, o resgate da cidadania, buscando a melhoria da qualidade de vida e proporcionar aos portadores de transtornos psíquicos a autoexpressão, incentivando o processo criativo, permitindo o desenvolvimento de poéticas pessoais que possibilitam buscar soluções de conflitos, valorizando-se e respeitando-se individualidades.
Descrição Analítica: Coordenar as oficinas terapêuticas e artesanais; realizar projetos específicos das Artes; mediar a livre expressão verbal e não-verbal; ministrar técnicas variadas de Artes (artes plásticas, músicas e cênicas); facilitar no processo de promoção de saúde; planejar, executar e avaliar as diversas atividades desenvolvidas anualmente pelos Serviços de Saúde Mental; orientar, organizar, atuar como curador de exposições individuais e/ou coletivas dos participantes das oficinas; viabilizar o resgate da capacidade criativa e produtiva dos portadores de transtornos mentais, visando à reinserção social; planejar e acompanhar os usuários do Serviço de saúde Mental em eventos artísticos e culturais; intermediar os participantes em concursos internacionais e nacionais de Artes; - formar grupos vocais e teatrais e acompanhar nas apresentações; responsabilizar-se pela produção gráfica dos eventos da Saúde Mental; produzir artigos referentes à ARTE versus SAÚDE; pesquisar sobre a importância da Arte na Saúde Mental enquanto fator terapêutico; - propiciar a educação através da Arte; promover conhecimentos de História da Arte, aproximando-os da cultura local, regional e nacional; potencializar o autoconhecimento e a autovalorização; Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Descrição Sintética: Atividade de nível superior, envolvendo a execução qualificada de trabalho na área da terapia ocupacional.
Descrição Analítica: Planejar, programar, executar e supervisionar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta de pacientes submetidos à terapia ocupacional; divulgar métodos e técnicas de terapia ocupacional; prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional dos pacientes a fim de habilitá-los ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade através de: a) elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; b) programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; c) orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; d) adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; e) adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; f) utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e g) determinação: - do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; - da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma, e - da técnica a ser utilizada. Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; executar outras tarefas correlatas.

TURISMÓLOGO

Descrição Analítica: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; e outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Descrição Sintética: Atividades que se destinam a executar os serviços de conferência, análise e classificação de documentos contábeis para efeito de escrituração.
Descrição Analítica: Conferir, analisar e classificar contabilmente documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas. Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas. Examinar empenhos e verificar o estado das dotações. Executar ou orientar a execução da escrituração contábil. Elaborar balancetes. Participar da elaboração do balanço geral. Elaborar outros demonstrativos que se façam necessários. Conservar os equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Descrição Sintética: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.
Descrição Analítica: Controlar sinais vitais de pacientes. Ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica. Prestar socorros de urgência. Preparar pacientes para consultas e exames. Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes. Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos. Auxiliar o paciente a se alimentar. Coletar material para exame de laboratório. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos. Preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica. Pesar e medir doentes. Auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes. Controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário. Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico. Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública. Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico. Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde. Medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre. Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas. Promover e fazer higienização dos doentes. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe. Fazer o registro do trabalho realizado durante o dia. O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; III - integrar a equipe de saúde Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Incompleto: Motorista
PROGRAMA DE PROVA:
Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílaba: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

• LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Completo: Auxiliar Operacional, Cozinheiro e Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

• BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio/Técnico: Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

• BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior: Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica

e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

• CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

• FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

• FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.

• KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

• *ILARI*, R.*Introdução à semântica*:*brincando com a gramática*. São Paulo: Contexto, 2013.

• TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO

Ensino Fundamental Completo e Incompleto: Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Motorista e Operador de Máquinas
PROGRAMA DE PROVA:
Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Ensino Médio/Técnico: Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.
PROGRAMA DE PROVA:
Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

• BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

• PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.

•PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

Ensino Superior: Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.
PROGRAMA DE PROVA:
Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado- Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

• BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.

• BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

• PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.

• PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador
PROGRAMA DE PROVA:
Administração de recursos humanos: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras; Gestão de Pessoas: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. Organização e métodos: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.

• BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

•
BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações.

• BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional

• ANGÉLICO, J. Contabilidade Pública. Atlas.

• ARAUJO, L.C. Organização, Sistemas e Métodos: e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.

• CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.

• CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos. Atlas S/A.
• CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. Edição Compacta. Atlas.

• DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas.

• KOHAMA, H. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Atlas.

• MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. A Lei 4.320 comentada.

• IBAM MASIERO, Gilmar. Introdução à administração de empresas. Atlas S/A.

• MEYER, Paul L. Probabilidade: Aplicações à Estatística. LTC.

• MEIRELLES, H.L. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.

• RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.

• SANVICENTE, A.Z. Administração Financeira. Atlas.

• SILVA, L.M. Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

• SPIEGEL, Murray R. Estatística. McGraw Hill.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auditor Fiscal da Receita Municipal
PROGRAMA DE PROVA:
Atribuições do cargo conforme plano de carreira dos servidores municipais. Código Tributário do Município e alterações. Contabilidade geral: Contabilidade: conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC); Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura; Escrituração

Contábil (Atos e Fatos), Livro Diário, Livros Razão, Livros Fiscais. Contabilidade Fiscal e Tributária, Fato Gerador, Obrigações Tributárias e Base de Cálculo e Alíquota. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido – receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração – caixa e competência; Escrituração contábil – lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado; Fatos contábeis – permutativos, modificativos e mistos; Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei nº 11.638/2007, e suas alterações, e Lei nº 11.941/2009, e suas alterações; Estoques – tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação; Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas. Análise empresarial e financeira: Administração Tributária: - Fiscalização, Auto de Infração, Guarda de Documentos comerciais e fiscais, Sigilo Comercial, Dever de Informar e Sigilo Profissional, Sigilo Fiscal, Convênios de Cooperação, Inscrição e Dívida Ativa, Tipos de Certidão, Outras Regras acerca de certidões, Certidão falsa, CADIN – Cadastro Informativo, Contagem de prazos fixados no CTN ou na Legislação Tributária. Objetivo da Análise de Balanços; Análise da Evolução Temporal e de Composição: Análise Vertical e Horizontal; Indicadores de Situação Financeira; Índices de Liquidez: objetivos, características e interpretação; Forma de Financiamento dos Ativos e Imobilização de Capitais; Indicadores de Avaliação do Passivo: Endividamento; Indicadores de Ciclo Operacional e Financeiro; Indicadores de Desempenho e Lucratividade: características, análise, controle e interpretação; Margem Bruta, Margem Operacional e Margem Líquida. Contabilidade avançada: Conteúdo integral da disciplina Contabilidade Geral e ainda: Critérios de avaliação e baixas das contas do Ativo – Investimentos, Imobilizado e Intangível; Contabilização de vendas, compras, devoluções, abatimentos, despesas e receitas operacionais e outras receitas e despesas; Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceito e objetivos da consolidação, procedimentos e critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação; Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social; Redução ao valor recuperável de ativos: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução CFC nº 1.292/2010, e suas alterações. Recuperação do valor contábil – perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação; Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução CFC nº 1.151/2009, e suas alterações. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar; Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares; Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária; Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; Sigilo Fiscal. Impostos: Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte; Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), , imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), Taxas e Contribuição melhorias e sociais, Sistema Administrativo Tributário, Regime de Tributação pelo Simples Nacional – Conceito de tributação pelo Simples Nacional. - Opção. - Aspectos Fiscais. - Lucro presumido e lucro real em relação ao Simples Nacional. - Simples Nacional, Relação de atividades por anexos. - Orientações para a contabilidade de ME e EPP. Outras receitas: Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos; Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.

• AMARO, Luciano. Direito Tributário brasileiro. 10. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2004.

• BALEEIRO, Aliomar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

• BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.

• BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.

• BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

• BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.

• BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

• BRASIL. Lei n° 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras.

• BRASIL. Lei n° 11.941, de 27 de maio de 2009. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição.

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.

• CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resoluções n° 1.292/2010, n° 1.151/20019, e alterações.

•
DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.

• EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

• MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.

• MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

• MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.

• ROSA JÚNIOR, Luiz Emygdio Franco da. Manual de Direito Financeiro e Direito Tributário. 17. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

• TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Constitucional Financeiro e Tributário. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2000. v. 5.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Saúde Bucal

PROGRAMA DE PROVA:

Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Manual técnico de educação em saúde bucal. Claudia Márcia Santos Barros, coordenador. – Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos, 2006.

• Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

• BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica n° 17 – Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 92 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica. 17).

•

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica. n. 24).

• BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.

• BRASIL. Lei n° 11.889, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB.

• RESOLUÇÃO DC 306, de 07/12/2004. Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

• SAES Lobas, Cristiane F. Santos. TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.

• TÉCNICO de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de competências profissionais. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar Operacional

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Assistente Social

PROGRAMA DE PROVA:

Dimensão Técnico-Operativa: A questão da instrumentalidade e a dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social com indivíduos, famílias, grupos e populações. Direitos Sociais: Serviço Social: política social e direitos sociais no Brasil. Pesquisa: A pesquisa em Serviço Social. A dimensão investigativa e a construção do conhecimento. A construção do projeto de pesquisa. Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social. Políticas Públicas: O papel do Assistente Social na formulação, gestão e execução de políticas públicas. Controle Social. Postura Profissional: A dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social. A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho do Assistente Social. Seguridade Social: A Seguridade Social e a relação com o Estado. Saúde Pública. Direitos Humanos. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Lei Orgânica da Saúde. Plano Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água. Estatuto do Idoso e política nacional do idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Programa Mulheres Mil. Caderno de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social: CRAS, CREAS e PAIF. Constituição Federal: Da seguridade social. Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, Da Cultura E Do Desporto; Da Ciência, Tecnologia E Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, Da Criança, Do Adolescente, Do Jovem E Do Idoso; Dos Índios).

• BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Brasília, 2011.

• BRASIL. Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

• BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.

• BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica - "Luz para todos".

• BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – "Água Para todos".

• BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, e alterações. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

• BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, e alterações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e alterações. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e alterações. Regula o acesso à informação.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

• BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, e alterações. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, e alterações. Política Nacional do Idoso.

• BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e alterações. Estatuto da Cidade.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento social e combate à fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília, 2015.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.

• BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

• BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.

• BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011.

• BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.

• BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.

• BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.

• CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.

• DIREITO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Organizado por] Simone Aparecida Albuquerque, Karoline Aires Ferreira Olivindo, Sandra Mara Campos Alves – Brasília, DF: Fiocruz Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.

• FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

• GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.

• PIZZOL, Alcebir Dal. Estudo Social ou Perícia Social? – Um estudo teórico prático da justiça catarinense. Florianópolis: Insular, 2005.

• PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS - Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal - Ano VII, n. 36. (jan./fev. 2015). Brasília: EAGU, 2012.

• SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas nº. 110, 111, 112, 113, 114, 115,116, 117, 118, 119,120, 121,122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.

• VASCONCELOS, Ana Maria, A prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez, 2003.

• UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Biólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Biologia: Entidades biológicas; sistemática: sistema biológico tempo; espaço e forma; sistemas biológicos; seleção natural. Adaptação. Biogeografia. Registro fóssil; cronofilogenia. Análise Filogenética; origem da vida; protistas; fungos; plantas. Grandes extinções e grandes radiações. Evolução Humana; legislação sanitária; zoonoses e técnicas de laboratórios. Citologia. Bioquímica. Embriologia. Histologia. Fisiologia. Imunologia. Genética. Biologia molecular. Biotecnologia. Bioestatística. Evolução Ecologia. Microbiologia. Parasitologia. Procedimentos gerais de laboratório. Virologia. Bioquímica: Bioquímica básica e biomoléculas; Metabolismo e regulação da utilização de energia; Proteínas e enzimas; Técnica de PCR; Comunicação e regulação geral do organismo. Biotecnologia: Biotecnologia vegetal; Biotecnologia animal; Biotecnologia microbiana e fermentações; Macromoléculas informacionais. Genética: Transmissão da informação genética; Genética de populações; Melhoramento genético; Biologia molecular e engenharia genética; Organismos geneticamente modificados. Meio Ambiente: Biodiversidade. Avaliação de impactos ambientais; Valoração de danos ambientais; Legislação ambiental; Economia ambiental; Política ambiental e desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental; Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; Conservação de recursos naturais; Ecologia de populações; Manejo de fauna; Taxonomia vegetal; Anatomia vegetal; Biogeografia; Avaliação de Impacto Ambiental; Controle biológico de pragas e doenças; Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos; Fitopatologia; Inventário e avaliação do patrimônio natural. Monitoramento ambiental; Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos; Ecotoxicologia; Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Parasitologia: Noções básicas sobre o fenômeno parasitário. Conceito de parasito e hospedeiro. Tipos de ciclos evolutivos. Especificidade parasitária. Valência ecológica. Relações hospedeiro-parasita. Zoonoses. Evolução do fenômeno parasitário. Diagnóstico laboratorial dos parasitas. Profilaxia e controle de endemias parasitárias. Tripanossomas; Esquistossomose; Malária; Parasitoses intestinais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• CLÁZIO & BELLINELLO. Biologia (Volume único). Editora Atual, 1999.

• MARCONDES, Ayrton. Biologia e Cidadania, 3 volumes. Escala educacional, 2008.

• SOARES, José Luis. Biologia no terceiro milênio 1, Editora Scipione, 1999.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Contador

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 7ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1o do art. 2o e § 2o do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 9 Edição. NBC TSP – do Setor Público – Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Fiscalização Contábil – Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e alterações. RPPS – Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 – Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 – Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 – Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.052/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 12/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul versão 2018 1.0, disponibilizado no site oficial do referido Tribunal em 18-10-2017. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios Versão 2018.8.17 – Brasília 2018 – Ministério da Fazenda Cadastro da Dívida Pública – CDP (artigo 1°, caput, da Portaria STN n° 756/2015, anualmente até 30 de janeiro). Normas Contábeis – Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16.6 R1 a 16.11). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Ética – Contabilista: Código de ética profissional do contador – CEPC – Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e nº 131/2000). Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70 a 75. Das finanças públicas – Art. 163 a 169).

• BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

• BRASIL. Lei complementar nº 131, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.

• BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

• BRASIL. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBC's T 16.6 R1 a 16.11. Conselho Federal de Contabilidade.

• BRASIL. Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008. Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências.

• BRASIL. Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

• BRASIL. Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.

•
BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC n° 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador.

• BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.

• BRASIL. Resolução CFC nº 803, de 10 de outubro de 1996. Aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC.

• TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015.

• TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 12, de 12 de dezembro de 2017.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Cozinheiro

PROGRAMA DE PROVA:

Normas Regulamentadoras. Trabalho em equipe multiprofissional. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Conceitos de pré-preparo dos alimentos como descascar cortar e higienizar segundo normatização da vigilância sanitária, confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Higiene pessoal. Higiene na manipulação de alimentos. Técnicas de conservação de alimentos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Materiais utilizados na limpeza em geral. Conhecimento das Técnicas de boas práticas de elaboração e serviço de refeições coletivas. Procedimentos para recolhimento de lixo. Importância do uso de uniforme e manutenção do mesmo. Controle de Estoque de Material de limpeza e de cozinha. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ANVISA. Resolução-RDC nº 216/2004. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

• BRASIL. Ministério do Turismo. Guia do Cozinheiro. Salvador, 2007.

• INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.

• MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a População Brasileira. Promovendo a Alimentação Saudável.

• NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.

• NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

• NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

• RESOLUÇÃO-RDC nº 216/2004: Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação.

• UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Dentista

PROGRAMA DE PROVA:

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Especialidades em Saúde Bucal. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatria. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.

• BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.

• BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

• RASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual de especialidades em saúde bucal. Brasília, 2008.

• BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatria: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.

• BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.

• BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.

• COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.

• COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.

• DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.

• ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.

• KRAMER, P. F; FELDENS, C. A; ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.

• LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.

• MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.

• MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.

• MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.

• NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.

• PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Economista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Microeconomia: Demanda. Oferta. Equilíbrio de Mercado. Restrição Orçamentária. Preferências. Escolha ótima. Preferência Revelada. Equação de Slutsky. Escolha Intertemporal. Incerteza. Excedente do Consumidor e do Produtor. Teoria da Firma. Teoria dos Custos. Concorrência perfeita. Concorrência Monopolística. Monopólio e comportamento do monopolista. Monopsônio. Oligopólio. Teoria dos Jogos. Equilíbrio Geral. Economia do Bem-Estar. Externalidades. Bens Públicos. Informação Assimétrica. Macroeconomia: Contabilidade Nacional: Os conceitos de renda e produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas Nacionais do Brasil. Conceito de deflator implícito da renda. Números índices, tabela de relações insumo-produto. Conceitos alternativos de déficit público. Monetária e Fiscal: Funções da moeda. Criação e distribuição de moeda pelos bancos comerciais. Controle dos meios de pagamentos: taxa de redesconto, reservas obrigatórias, gerências da dívida pública. Procura da moeda: motivos determinantes da retenção de ativos líquidos. Teorias sobre demanda da Moeda (Teoria Quantitativa da Moeda, Abordagem de Cambridge, Teoria da Preferência pela Liquidez, Abordagem de Baumol e Tobin, Abordagem de Friedman). Inflação. Papel do Banco Central. Equivalência Ricardiana. Dinâmica da Dívida e sua Relação com o Superávit Primário. Modelo IS x LM x BP: Equilíbrio no mercado de bens. Equilíbrio no mercado Monetário. Análise IS x LM. Impactos de Políticas fiscal e Monetária. Modelo Mundell-Fleming. Regimes Cambiais. Oferta e Demanda agregadas e Curva de Philips: Modelo AS x AD (curto e longo prazo). Curva de Philips: Expectativas Adaptativas e Racionais; Rigidez de Preços e Salários; Teoria dos Ciclos Reais e Modelos Novos Keynesianos. Equação de Fisher. Crescimento: Modelo e Solow. Crescimento endógeno. Decomposição (contabilidade) do crescimento. Instituições e crescimento. Capital Humano. Economia Aberta: Taxa de câmbio real e nominal. Equação de Paridade de juros e de preços. Investimento e Consumo: Q de Tobin. Teoria da Renda Permanente. Ciclo de Vida. Restrição de Crédito. Papel das expectativas. Ética Profissional. Legislação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa

• BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações.

• BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.

• Código de Ética Profissional.

• BESANKO, D.; BRAEUTIGAM, R.R. Microeconomia: Uma Abordagem Completa. LTC.

• BLANCHARD, O. Macroeconomia. Prentice Hall.

• DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. Macroeconomia. McGraw Hill Brasil.

• GREMALD, A.P.; VASCONCELLOS, M. A.; TONETO JUNIOR, R. Economia brasileira contemporânea. Atlas.

• HILLBRECHT, R. Economia Monetária. Atlas. - MANKIW, G. Macroeconomia. LTC.

• MANKIW, N. G. Introdução à Economia (tradução da 3° Edição Americana). Pioneira Thompon Learning.

• PINDYCK, R.; RUBENFELD, D. Microeconomia. Pearson Prentice Hall.

• PINHO, D.B.; VASCONCELLOS, M.A.S. Manual de Economia. Saraiva.

• VARIAN, H. Microeconomia: Princípios Básicos (tradução da 7ª Edição Americana). Campus.

• VASCONCELOS, M. A. S. Economia micro e macro. Atlas.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Enfermeiro

PROGRAMA DE PROVA:

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicações. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica–Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

•

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013.

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).

• BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

• BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico Pré-Natal e Puerpério Atenção Qualificada e Humanizada. Brasília – DF 2006.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

• BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

• BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.

• BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).

• CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.

• CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.

• CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.

• COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.

• DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.

• POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

• PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.

• VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.

• ANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Engenheiro Civil

PROGRAMA DE PROVA:

Legislações Municipais: Código de posturas do município e alterações; Código de edificações municipal e alterações. Plano Diretor. Ética Profissional. AutoCAD 2017: interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Norma Brasileira ABNT: NBR 13752, NBR 13969, NBR 13994, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 6118, NBR 6122, NBR 8681, NBR 8800, NBR 9050 e NBR 9077. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.

• AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.

• BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.

• BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.

• BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.

• BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.

• BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.

• BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.

•BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitários. ABNT, 2013.

• BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.

• BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.

• BRASIL. NBR 6118. Estruturas de concreto armado – procedimento. ABNT, 2014.

• BRASIL. NBR 6122. Projeto e execução de fundações. ABNT, 2010.

• BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.

• BRASIL. NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. ABNT, 2008.

• BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.

• BRASIL. NBR 9077.Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.

• CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.

• CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.

• ÇENGEL Yunus A. e Cimbala John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.

• FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.

• FUSCO, Péricles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.

• GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.

• MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.

• MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.

• MATTOS, Aldo Dórea - Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos. São Paulo, Editora Pini, 2006.

• NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.

• NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.

• PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.

• PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

• REBELLO, Yopanan Conrado Pereira - A Concepção Estrutural e aArquitetura. São Paulo; Zigurate Editora, 2000.

• REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigurate, 2005.

• SÁLES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.

• SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.

• SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.

• VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.

• VIZIOLI, Simone Helena Tanoue; Marcelo, Virgínia Célia Costa; et al. Desenho arquitetônico básico. São Paulo, Editora Pini, 2009.

• WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Farmacêutico Bioquímico

PROGRAMA DE PROVA:

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Antihistamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Anti-inflamatórios locais. Antiparasitários e Antimicrobianos. Corticosteroides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Antiepiléticos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007). Boas Práticas Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos; Classificação ATC e Dose Diária Definida). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Coleta e processamento de materiais biológicos. Hematologia Clínica. Parasitologia Clínica. Bioquímica Clínica. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302/2005). Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Hemoterapia (RDC Nº. 153, de 14 de junho de 2004). Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

• BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

• CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação. Código de Ética Profissional.

• BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

• FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.

• GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.

• MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFSKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.

• RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M. Farmacologia. Guanabara Koogan.

• BRASIL. Resolução nº 67, de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.

• BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em farmácias.

• BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

• BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS. CONASS, 2007.

• ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. Artmed.

• BARATA, E. A. F. A. Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress.

• BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman. McGrawHill e Artmed.

• FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.

• FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.

• KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. Farmacologia básica e clínica. McGrawHill e Artmed.

• MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFSKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.

• PRISTA, L. N. FONSECA, A. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia. Roca.

• RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., Farmacologia. Elsevier.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Área Clínico Geral

PROGRAMA DE PROVA:

Promoção da Saúde da população: Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gramnegativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, corpulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório: Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

• BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

• BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.

• BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.

• DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.

• FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

• GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.

• GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.

• GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

• KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.

• KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.

• LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

• LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.

• NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.

• PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.

• PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

• PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.

• ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

• SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.

• STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico do Trabalho

PROGRAMA DE PROVA:

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. Portaria nº 3.214 de 08.06.78 do Ministério do Trabalho e suas alterações posteriores. Normas Regulamentadoras (NR) em segurança e medicina do trabalho - NR 1 a 36. Consolidação das Leis do Trabalho: Capítulo V, Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, artigos 154 a 201. Bases Históricas da Patologia do Trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Doenças relacionadas ao Trabalho. Métodos diagnósticos das doenças relacionadas ao trabalho. Nexo causal. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Câncer ocupacional. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Acidentes do trabalho. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Proteção contra choques elétricos. Riscos decorrentes do uso da eletricidade. Indicadores ambientais e biológicos de exposição. Lesões por esforços repetitivos, queimaduras, choque elétrico e alterações psíquicas relacionadas ao trabalho. Doença Mental e Trabalho. Violência e trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído e por outros agentes ototóxicos. Exposição a agrotóxicos e seus efeitos. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Princípios da toxicocinética e da toxicodinâmica. Intoxicações profissionais agudas e crônicas. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos: ocorrência, reconhecimento, avaliação qualitativa ou quantitativa e seus efeitos na saúde e segurança do trabalhador. Riscos psicossociais. Riscos ocultos ou escondidos no ambiente de trabalho. Epidemiologia. Coeficiente e taxas aplicadas à saúde do trabalhador e aos acidentes do trabalho. Bioestatística. Desenhos de estudos epidemiológicos aplicados à saúde do trabalhador. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Auxílio-acidente e auxílio-doença. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissiográfico previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos de insalubridade, periculosidade. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário. Fator acidentário de prevenção. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Higiene ocupacional. Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: normalização e certificação. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do

Trabalho. Exames médicos, acolhimento e acompanhamento da pessoa com deficiência e sua inserção no mercado de trabalho. Sinalização de segurança e rotulagem preventiva. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL. Doenças Relacionadas ao Trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde do Brasil, 2001.

• MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. NR 1 a 36.

• CLT – Artigos 154 a 201. Lei n° 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e alterações.

• Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978. 77. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2016.

• MENDES, René (org). Patologia do Trabalho. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2013. 2 v.

• MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; Másculo, Francisco Soares (org.). Higiene e Segurança do Trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier/Abepro, 2011.

• MARTINS, Sérgio Pinto. Fundamentos de Direito da Seguridade Social. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

• DUL, Jan.; WEERDMEESTER, Bernard. Ergonomia Prática. 3. ed. rev. e ampl. Tradução de Itiro Iida. São Paulo: Blucher, 2012.

• SALIBA, Tuffi Messias. Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA. 6. ed. São Paulo: LTr, 2014.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Perito
PROGRAMA DE PROVA:
Ética médico-profissional. Noções de Epidemiologia: conceito, histórico e objetivos. Relações de causa e efeito. Índices e coeficientes sanitários. Noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia. Epidemiologia atualmente no Brasil. Epidemias e endemias atuais. Doenças comunicáveis. Investigação epidemiológica. Níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Perícia Médico-Legal. Fundamentos da Perícia Médica, Semiologia Pericial, Perícias Específicas em Medicina e Ciências Auxiliares na Perícia Médica. Pareceres. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALCANTARA, Hermes Rodrigues de. Perícia Médica Judicial. Guanabara Koogan.

• Código de Processo Civil pertinentes à Perícia: Art. 138 e 139; 145 a 147; 234; 420 a 429; 431 a 439.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Parecer SJ nº 23/1997.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Parecer SJ nº 163/1997.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Parecer SJ nº 278/1997.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 0677/91. PC/CFM/N 07/1992.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 1196/96. PC/CFM/N 13/96.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 1.591/99. PC/CFM/N 35/1999.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 1984/92. PC/CFM/N 01/1993.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 2033/95. PC/CFM/N 24/96.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 2156/92. PC/CFM/N 28/1992.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 2426/95. PC/CFM/N 40/95.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 4715/94. PC/CFM/N 43/95.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 7.401-A/98. PC/CFM/N 19/1999.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 1.497, de 08 de julho de 1998.

• CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 1.488, 11 de fevereiro de 1998. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam o trabalhador.

• EPIPHANIO, Emilio Bicalho. Perícias Médicas - Teoria e Prática. Guanabara Koogan. –

• NIGRE, A.L.F.A. O Atuar Médico. Direitos e Obrigações. Editora Rubio.

• PANASCO, W.L. A Responsabilidade Civil, Penal e Ética dos Médicos. Editora Forense.

• SANTOS, A.M. Responsabilidade Penal Médica. Editora América Jurídica.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Área Psiquiatria

PROGRAMA DE PROVA:

Psiquiatria: Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicosansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em psiquiatria. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde Pública; Legislação em Saúde; Epidemiologia. Aspectos legais, normativos e éticos do exercício da profissão. Papel do médico na Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

• BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.

• BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

• CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

• DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas Em Evidências. Artmed.

• DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª ed. – 2006.

• FOCHESATTO, L.; ELVINO, B. Medicina Interna: na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.

• HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução à medicina clínica. 7ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

• KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.

• MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.

• PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª ed. – 2006.

• PUBLICAÇÕES referentes a especialidade médica.

• STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Nutricionista

PROGRAMA DE PROVA:

Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/

nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais. Legislação em geral aplicável ao cargo. Lei Orgânica da Saúde. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Cultura Médica, Rio de Janeiro.

• ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA O ESTUDO DA OBESIDADE E DA SÍNDROME METABÓLICA. Diretrizes brasileiras de obesidade 2016 / ABESO 4.ed. - São Paulo, SP.

• BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.

• BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação de Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos.

• BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 6 de julho de 2000. Dispõe sobre regulamento técnico para a terapia de nutrição enteral.

•
BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

• BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de Diálise e dá outras providências.

• BRASIL. Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Ministério da Educação. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018.

• BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos / [organizadores Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos...et al.] – 2. ed. - Brasília: PNAE: CECANE-SC, 2012.

• BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Antropometria: Como pesar e medir. Brasília. 2004.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Carências de Micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2007.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o SUS.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. 2013.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Cadernos de Atenção Básica – n. º 23. Brasília. 2009.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília. 2014.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: Obesidade. (Caderno de Atenção Básica nº 12).

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Glossário temático: alimentação e nutrição. Secretaria de Atenção à Saúde. – 2. ed., 2. reimpr. – Brasília. 2013.

• BRASIL. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE. Brasília: FNDE, 2018.

• CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 465/2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

• CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 599, de 25 de fevereiro de 2018. Aprova o código de ética e de conduta do nutricionista e dá outras providências.

• CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: Nutrição clínica no adulto. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar. 2 ed. Barueri. Manole, 2009.

• DOMENE S. M.A.A. Técnica dietética - Teoria e Aplicações - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

• EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.

• FALUDI AA, Izar MCO, Saraiva JFK, Chacra APM, Bianco HT, Afiune Neto A et al. Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose – 2017. Arq Bras Cardiol. 2017.

•GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.

• GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. Epidemiologia Nutricional. Fiocruz. 2012.

• KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca. Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola/Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. Rio de Janeiro, RJ: SBP.

• MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10 ed. São Paulo: Rocca, 2005.

• MALACHIAS M.V.B., Souza W.K.S.B., Plavnik F.L., Rodrigues C.I.S, Brandão A.A, Neves M.F.T, et al. 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Arq Bras Cardiol. 2016. 3

• ORNELAS, L. H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.

• PHILIPPI. S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.

• SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018 / Organização José Egídio Paulo de Oliveira, Renan Magalhães Montenegro Junior, Sérgio Vencio. São Paulo: Editora Clannad, 2017.

• SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação. São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.

• TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.

• VITOLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio.

• WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Motorista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.

• BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.

• CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.

• DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

• DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Oficial Administrativo

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

• BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de janeiro: Elsevir, 2010.

• BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

• BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

• BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

• BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.

• BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

• BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

• BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

• BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

• CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

• CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.

• DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.

• GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.

• KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.

• MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.

• MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.

• MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.

• MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.

• RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.

• BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

• DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

• MANUAIS. Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina), Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações), Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.

• NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.

• NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.

• NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.

• NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Psicólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Legislação e saúde pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Legislação orgânica da saúde. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia do Envelhecimento. Psicologia Cultural. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. Adolescência Normal. Artmed. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION.

• AMGH. COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.

• AMGH. FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada. Artmed.

• BECKER, F. Educação e construção do conhecimento. Artes Médicas.

• BEE, H.; BOYD, D A. Criança em Desenvolvimento. Artmed.

• BORGES, L. O. et al. O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Artmed.

• BRASIL. Adolescência e Psicologia - concepções práticas e reflexões. Brasília.

•BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

• BRASIL. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

• COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. Testagem e Avaliação Psicológica - introdução a testes e medidas.

• CONSELHO FEFERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional.

• CORDIOLI, Aristides. V. Psicoterapias - abordagens atuais. Artmed.

• CUNHA, J. A e cols. Psicodiagnóstico - V. Artmed.

• DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.

• FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. Teorias da personalidade. AMGH.

• FELDMAN, Robert S. Introdução à Psicologia.

•GUARESCHI, P. A. Psicologia social crítica: como prática de libertação.

• HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. Teorias da Personalidade. Artmed.

• KERNBERG, Paulina; WEINER, S. Alan; BARDENSTEIN, Karen K. Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes. Porto Alegre: Artmed.

• MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento Organizacional.

• SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan. Avaliação psicopedagógica. Porto Alegre: Artmed.

• TEODORO, Maycoln L. M. Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções. Artmed.

• URBINA, Susana. Fundamentos da testagem psicológica. Porto Alegre: Artmed.

• ZIMERMAN, D. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. Artmed.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Contabilidade

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Lei de improbidade administrativa. Lei de acesso à informação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Constituição Federal de 1988 com Emendas.

• BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

• BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.

• BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação.

• BRASIL. Resolução nº. 1282, de 28 de maio de 2010.

• BRASIL. Secretaria do tesouro nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. 5 v.

• CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.

• EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

• IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

• KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

• MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS. 9ª. ed.

• MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.

• MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

• MAUSS, Cezar Volnei. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.

• MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.

• QUINTANA, Alexandre Costa et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2011.

• REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

• RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva.

• ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).

• BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

• BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).

• BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.

• CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.

• CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.

• CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.

• LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ª ed. Goiânia: AB.

• MUSSI. M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.

• NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.

• PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.

• PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.

• POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

• SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.

• TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.

• TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.

• VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico Superior em Artes Visuais

PROGRAMA DE PROVA:

Abordagens teóricas, históricas e culturais da arte. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.

• BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.

• BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

• BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

• BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.

• BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Práticas cotidianas na educação infantil - Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Brasília: Ministério da Educação, 2009.

• AMARAL, Aracy. Artes plásticas na semana de 22. 5. ed. São Paulo: Editora 34, 1998. AMARAL, Aracy (Org.). Arte construtiva no Brasil: coleção Adolfo Leirner. São Paulo: Melhoramentos, 1998.

• ARGAN, Giulio Carlo. Arte moderna: do iluminismo aos movimentos contemporâneos. Tradução de Denise Bottman e Frederico Carott. São Paulo: Companhia das Letras, 1992.

• CAUQUELIN, Anne. Arte contemporânea: uma introdução. Tradução de Rejane Janowitzer. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

• PANOFSKY, Erwin. Significado nas artes visuais. Tradução de Maria Clara F. Kneese e J. Guinsburg. São Paulo: Perspectiva, 2005.

• ZANINI, Walter (Org.). História geral da arte no Brasil. São Paulo: Fundação Moreira Salles, 1983. 2 v.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Terapeuta Ocupacional

PROGRAMA DE PROVA:

Ética: bioética (conceito e evolução). Fundamentos e experiência moral, modelo do principialismo na bioética. Bioética e a alocação de recursos. Bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Fundamentos: Fundamentos da Terapia Ocupacional. Legislação – Social: Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Métodos e Técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional: A entrevista como Método de Avaliação na Terapia Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação da Força Muscular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Amplitude Articular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Sensibilidade. Métodos e Técnicas de Avaliação da Coordenação Motora. Métodos e Técnicas de Avaliação do Equilíbrio. Métodos e Técnicas de Avaliação da Postura. Métodos e Técnicas de Avaliação da Marcha § Métodos e Técnicas de Avaliação do Desenvolvimento Neuropsicomotor (Ficha de David Werner, AIMS, MAI, Bayley). Métodos e Técnicas de Avaliação das funções mentais. Métodos e Técnicas de Avaliação da capacidade funcional (PEDI MIF). Neuroanatomia Funcional: Fundamentos em Neuroanatomia. Patologias: Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Políticas Sociais: Política Nacional de saúde mental. Próteses e Órteses em Terapia Ocupacional: Definição de órteses e próteses - Aparecimento das Órteses e Próteses - Diferenciação entre órteses e próteses. Amputação dos Membro. Psicologia: Fundamentos Básicos da Psicologia geral. Reforma Psiquiátrica: Reforma Psiquiátrica no SUS. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Direito à informação. Hierarquização dos níveis de atenção. Referência e Contrarreferência. Controle social. Humanização em serviços de saúde. Resolução 399/96, que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

• BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

• BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.

• BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

• BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.

• BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

• BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.

• BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

• CARVALHO, Andréa Fabíola C. Tinoco. Perguntas e Respostas Comentadas de Terapia Ocupacional. Rubio.

• CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. ET AL. Terapia Ocupacional: fundamentação e prática. Guanabara Koogan.

• COFFITO. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Resolução Coffito nº425, de 08 de julho de 2013.

• COSTA, Regina Célia Toscano. Terapia Ocupacional: uma contribuição ao paciente diabético. Rubio.

• DE CARLO, Marysia M.R.P. [et al.]. Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas. Plexus.

• DRUMOND, A. F.; REZENDE, M. B. (orgs.). Intervenções da Terapia Ocupacional. UFMG.

• DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.

• HAGENDORN, R. Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional. Dinamis editorial.

• KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.

• LANCMAN, Selma (Org.). Saúde, trabalho e Terapia ocupacional. Roca.

• LUZO, M. C. M.; DE CARLO, V. M. (orgs.). Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. Roca.

• MEDEIROS, M.H.R. Terapia Ocupacional: um enfoque epistemológico e social. Ed. Hucitec, São Paulo.

• PADUA. Elisabete M. M. de. MAGALHÃES, Lilian V. (orgs.). Terapia Ocupacional: teoria e prática. Papirus.

• PARHAM, L.D., LINDA, S.F. A recreação na Terapia Ocupacional Pediátrica. Ed. Santos. São Paulo.

• PEDRAL, Claudia. BASTOS Patrícia. Terapia Ocupacional: metodologia e prática. Rubio.

• PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.

• SUMSION, T. Prática baseada no cliente na Terapia Ocupacional: guia para a implementação. Roca.

• TEIXEIRA, E. e outros. Terapia Ocupacional na reabilitação física. Publicação AACD. Rocca.

• TROMBLY, Catherine A.; RADOMSKI, Mary Vining (orgs.). Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas. Santos.

• WILLARD & SPACKMAN. Terapia Ocupacional. Guanabara Koogan.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Turismólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Ecoturismo. Plano Nacional de Turismo. Site Viaje pro Sul. Hospitalidade. Geopolítica. Turismo no Mundo; Turismo no Brasil; Turismo em Pelotas/RS: datas festivas, fauna e flora da região, localização, eventos, símbolos municipais, dados gerais, história do Município. Planejamento e Gestão Socioambiental. Turismo e acessibilidade. Turismo e Sustentabilidade. Glossário do turismo. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Código de Ética Mundial para o Turismo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

• BRASIL. Ministério do Turismo. Manual para o desenvolvimento e a integração de atividades turísticas com foco na produção associada. 2011.

• BRASIL. Plano Nacional de Turismo 2018-2022.

• BRASIL. Site Viaje pro Sul. Disponível em: http://viajeprosul.turismo.gov.br/

• BRASIL. Ministério do Turismo. Manual de Planejamento e Gestão Socioambiental.

• BRASIL. Ministério do Turismo. Glossário do turismo: compilação de termos publicados por Ministério do Turismo e Embratur nos últimos 15 anos – 1ª edição. Brasília: Ministério do Turismo, 2018.

• BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo. Turismo e Sustentabilidade: Orientações para Prestadores de Serviços Turísticos. Brasília, 2016

• BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Políticas de Turismo. Turismo e acessibilidade: manual de orientações / Ministério do Turismo, Coordenação - Geral de Segmentação. – 2. ed. – Brasília: Ministério do Turismo, 2006.

• BRASIL. Ministério do Turismo. Código de Ética Mundial para o Turismo. Organização Mundial do Turismo (OMT).

• PELOTAS/RS. Site oficial do Município de Pelotas/RS.

•
WWF BRASIL. Turismo responsável: manual para Políticas Públicas. Brasília: 2004.

• MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR OPERACIONAL

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de roçada com roçadeira costal, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
4º Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 10m2; e,
5º Conferência e avaliação verbal do que executou.
b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
c) A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

2. DA PROVA PRÁTICA DE COZINHEIRO
a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, consistindo na elaboração e execução de um cardápio completo com os ingredientes disponibilizados, sendo composta das seguintes atividades:
1º Identificar nominalmente os utensílios de cozinha a serem utilizados na prova prática;
2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa e fazer a correta higienização corporal para preparo de alimentos de acordo com as normas sanitárias;
3º Cocção de polenta básica, com os seguintes ingredientes: farinha de milho, água, sal, óleo de soja e temperos; e
4º Servir uma porção em prato/vasilha adequado.
b) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, sapato fechado, calça e camiseta na cor branca. O candidato deverá providenciar sua própria touca de cozinha e avental na cor branca.
c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos.

3. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA
a) O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão Basculante, com caçamba de 12m³.
c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.
d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal do veículo;
2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste no máximo 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.
3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.
e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta.

4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS
a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", "D" ou "E", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.
c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.
d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal da máquina;
2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;
4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).
e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta**.**

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

( ) Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
( ) Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:
( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Uso de lupa
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala para Amamentação
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa

( ) Outra adaptação: Qual?_____
Motivo/Justificativa:_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V – REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO E TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO E USO DE IMAGEM PARA AFRODESCENDENTE

Nome do candidato: _____		
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/____	Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/____	Telefone fixo: (___) _____
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____	

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima visando o Concurso Público de Edital nº 134/2019 para o cargo _____ para a localidade de Pelotas/RS formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando , nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste certame, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (*negra ou parda*), pertencente à raça/etnia negra.
Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima formalizo a autorização para que filmagens e fotos que me incluam sejam feitas pela Empresa Legalle na execução do Concurso Edital de Abertura nº 134/2019 e pela Comissão de Heteroidentificação.

_____
Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____		
E-mail (*obrigatório*): _____		Número de inscrição: _____
Registro Geral (*RG*): _____	Data de Expedição: ___/___/____	Órgão expedidor: _____
CPF: _____	Data de Nascimento: ___/___/____	Telefone fixo: (___) _____
Telefone fixo: (___) _____	Cargo pretendido: _____	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (*Se houver*) _____		

Vem requerer: (Assinale com um X)
( ) Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, conforme comprovante de renda original ou cópia autenticada em **TABELIONATO DE NOTAS** em anexo.
( ) Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, por estar desempregado e declaro , sob as penas da lei, para fins de comprovação da condição de isenção da taxa de Concurso Público, que me encontro desempregado.
( ) Desconto na taxa de inscrição do Concurso Público, previsto na **Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995, conforme original ou** cópia **autenticada em TABELIONATO DE NOTAS** da carteira estudantil **ou** atestado emitido pela instituição de ensino**,** anexos a este requerimento.

Pelotas/RS, em _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição:_Cargo: _____

Formação: _____Data de formação:____/____/_____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

_____
Assinatura do candidato*
*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOUTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:					

Observações da Banca Examinadora:

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:
Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.
2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:
Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:1F2D6512

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EDITAL DA RECEITA SETEMBRO/2019

O Prefeito Municipal, LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO, no uso de suas atribuições, de acordo com o Artigo 162 da Constituição Federal, vem divulgar pelo presente, demonstrativo dos montantes de cada um dos tributos arrecadados, os recursos recebidos, os valores de origem tributária entregues e a entregar e a expressão numérica dos critérios de rateio, referente ao mês de setembro de 2019, conforme descrição abaixo:

Descrição	Próprio (60%)	Fundeb	MDE (25%)	ASPS (15%)	Arrecad. Mês
IRRF	R$ 9.335,87	R$ -	R$ 3.889,90	R$ 2.334,02	R$ 15.559,79
ISS	R$ 64.530,24	R$ -	R$ 26.887,64	R$ 16.132,58	R$ 107.550,46
ITBI	R$ 37.123,96	R$ -	R$ 15.468,32	R$ 9.281,00	R$ 61.873,28
IPTU	R$ 416,82	R$ -	R$ 173,73	R$ 104,17	R$ 694,72
Descrição					Arrecad. Mês
TAXAS	R$ 605,20	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 605,20
Transferências da União					
Descrição	Próprio (60%)	Fundeb (20%)	MDE (5%)	ASPS (15%)	Arrecad. Mês
FPM	R$ 334.121,43	R$ 111.373,78	R$ 27.843,48	R$ 83.530,32	R$ 556.869,01
ITR	R$ 20.572,00	R$ 6.857,33	R$ 1.714,34	R$ 5.142,99	R$ 34.286,66
Outras Transferências da União					
Descrição					Arrecad. Mês
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 4.042,55	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 4.042,55
FARMÁCIA BÁSICA	R$ 1.165,76	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.165,76
PAB FIXO	R$ 5.849,67	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 5.849,67
IGD	R$ 1.430,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.430,00
PSB	R$ 10.655,83	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 10.655,83
PNATE	R$ 4.303,88	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 4.303,88
PNAE	R$ 2.459,20	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 2.459,20
SALÁRIO EDUCAÇÃO	R$ 8.021,26	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 8.021,26
Transferências do Estado					
Descrição	Próprio (60%)	Fundeb (20%)	MDE (5%)	ASPS (15%)	Arrecad. Mês
ICMS	R$ 416.140,79	R$ 138.713,61	R$ 34.678,39	R$ 104.035,19	R$ 693.567,98
IPI - EXPORTAÇÃO	R$ 5.313,88	R$ 1.771,30	R$ 442,82	R$ 1.328,47	R$ 8.856,47
IPVA	R$ 1.232,91	R$ 410,96	R$ 102,75	R$ 308,23	R$ 2.054,85
CIDE	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Outras Transferências do Estado					
Descrição	Próprio (100%)	Fundeb (0%)	MDE (0%)	ASPS (0%)	Arrecad. Mês
INCENTIVO ATENÇÃO BÁSICA	R$ 15.667,51	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 15.667,51
FARMÁCIA BÁSICA	R$ 3.592,16	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 3.592,16
FEAS	R$ 8.842,35	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 8.842,35
PROGRAMA INT. TRIBUTÁRIA	R$ 3.000,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 3.000,00
COMBATE AO RACISMO-ESF	R$ 93.230,17	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 93.230,17
TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 20.647,65	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 20.647,65
Outras Receitas					
Descrição					Arrecad. Mês
REC. CAPITAL	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
REC. PATRIMONIAL	R$ (90.729,82)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ (90.729,82)
REC. SERVIÇOS	R$ 1.977,32	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.977,32
OUTRAS REC. CORRENTES	R$ 1.699,10	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.699,10
Descrição					
FUNDEB		R$ 96.789,73			R$ 96.789,73
DED. FUNDEB		R$ (259.126,97)			R$ (259.126,97)
Totais	985.247,69	96.789,74	111.201,37	222.196,97	1.415.435,77

Santa Margarida do Sul – RS, 03 de outubro de 2019.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lécia Menezes Dias de Oliveira
Código Identificador:BA924EA0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATUALIZAÇÃO / ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2018. PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 39/2017. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES – 13/11/2019

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Daiçon Maciel da Silva, expressa a publicação da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 039/2018, para REGISTRO DE PREÇOS, destinado à aquisição de medicamentos.
Ficam registradas as seguintes alterações:
Fica retificado o valor do item "126 – SINVASTATIVA 20MG", na relação da CIRÚRGICA SANTA CRUZ COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, onde o correto é R$ 0,054 e não R$ 0,047 como constou.

A G KIENEN & CIA LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
64	27.000	CP	BLISTER	FENITOINA 100 MG	TEUTO	R$ 0,15
144	4.500	CP	BLISTER	DOXICICLINA 100 MG	PHARLAB	R$ 0,12
149	200	AMP	1ML	HALOPERIDOL 5 MG/ML INJETAVEL	HYPOFARMA	R$ 1,08

ADISUL COMERCIAL LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
61	2.500	CP	BLISTER	ESPIRONOLACTONA 100 MG	EMS	R$ 0,34

AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
83	47.000	CP	FR	LEVODOPA 200 MG+BENZERAZIDA 50 MG	ROCHE	R$ 0,72

ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
35	0	CP	BLISTER	CARVEDILOL 6,25 MG	TORRENT	R$ 0,072
78	1.200	FR	100ML	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO + HIDROXIDO DE MAGNESIO SUSP ORAL	IMEC	R$ 2,74
88	175	FR	20ML	LIDOCAINA 2% S/V INJ	HYPOFARMA	R$ 2,65
116	450	FR	100GR	PASTA D'AGUA	AMARAL	R$ 4,20
158	0	AMP	10ML	AMINOFILINA 24 MG/ML INJETÁVEL	FARMACE	R$ 1,436
159	0	AMP	3ML	AMIODARONA 150 MG/3ML INJETAVEL	HIPOLABOR	R$ 2,10
165	0	AMP	10 ML	CLORETO DE POTÁSSIO 10%	SAMTEC	R$ 0,369
166	0	AMP	10 ML	CLORETO DE SÓDIO 20%	SAMTEC	R$ 0,369
168	50	AMP	5 ML	CLORPROMAZINA 25 MG/5ML INJ	HYPOFARMA	R$ 1,179
169	0	CP	BLISTER	ÁCIDO FOLÍNICO 15 MG	HIPOLABOR	R$ 1,641
173	80	UN	UNI	ENEMA GLICERINADO 12%	JP	R$ 7,036
140	17.000	CP	BLISTER	ALOPURINOL 100 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,069

BH FARMA COMÉRCIO LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
110	800	BL	35CPS	NORETISTERONA 0,35 MG	BIOLAB	R$ 5,59

CENTERMEDI-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
38	43.000	CP	BLISTER	CEFALEXINA 500 MG	ABL	R$ 0,27
112	0	FR	100ML	OLEO MINERAL FRASCO	FARMACE	R$ 1,87
118	700	FR	60ML	PERMETRINA LOÇÃO 1%	NATIVITA	R$ 1,30
125	3.000	FR	FR	SULFATO DE SALBUTAMOL 100UG/DOSE AEROSSOL C/ 200 DOSES	PHARMASCIENCE	R$ 6,60
128	150	BISN.	50GR	SULFADIAZINA DE PRATA 1% CREME	NATIVITA	R$ 4,29
33	160.000	CP	BLISTER	CARBONATO DE LITIO 300 MG	HIPOLABOR	R$ 0,381
53	60.000	CP	BLISTER	DIGOXINA 0,25 MG	PHARLAB	R$ 0,056

CIAMED – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
17	0	CP	BLISTER	AMOXILINA 500 MG + CLAVULANATO DE POTASSIO 125 MG	GLAXO	R$ 0,84
48	50	FR	5ML	DEXAMETASONA COLÍRIO 0,1%	NOVARTIS	R$ 5,90

CIRÚRGICA SANTA CRUZ COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
94	400	AMP	AMPOLA	MEDROXIPROGESTERONA 150 MG/ML INJ	GERMED	R$ 10,15
96	120.000	CP	BLISTER	METFORMINA 500 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,058
98	13.000	CP	BLISTER	METOCLOPRAMIDA 10 MG	HIPOLABOR	R$ 0,095
127	100.000	CP	BLISTER	SINVASTATINA 40 MG	EMS	R$ 0,079
126	488.500	CP	BLISTER	SINVASTATINA 20 MG	SANVAL	R$ 0,054

COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
37	2.150	FR	60ML	CEFALEXINA 250 MG/5ML SUSP ORAL	ANTIBIÓTICOS DO BRASIL	R$ 8,92
44	152.000	CP	BLISTER	CLORPROMAZINA 100 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,175
63	9.400	BLISTER	C/21CP	ETINILESTRADIOL 0,03 MG+LEVONORGESTREL 0,15 MG	MABRA	R$ 0,575
87	3.000	TB	30GR	LIDOCAINA 2% GEL	HIPOLABOR	R$ 2,65

CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
24	85.000	CP	BLISTER	BIPERIDENO 2 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,15
41	900	TB	30GR	CLORANFENICOL 0,01G/G+COLAGENASE 0,6U/G POMADA	CRISTÁLIA	R$ 7,50
45	57.000	CP	BLISTER	CLORPROMAZINA 25 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,187
46	145.000	CP	BLISTER	COMPLEXO B POLIVITAMINICO	CRISTÁLIA	R$ 0,09
50	150.000	CP	BLISTER	DIAZEPAM 10 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,065
65	0	CP	BLISTER	FENOBARBITAL 100 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,10
66	890	FR	20ML	FENOBARBITAL 40 MG/ML SOL ORAL	CRISTÁLIA	R$ 2,90
74	67.000	CP	BLISTER	HALOPERIDOL 5 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,11
75	1.700	AMP	AMPOLA	HALOPERIDOL DECANOATO 50 MG/ML INJ	CRISTÁLIA	R$ 5,60
81	145.000	CP	BLISTER	IMIPRAMINA 25 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,25
105	230	FR	60ML	MORFINA 10 MG/ML SUSP ORAL	CRISTÁLIA	R$ 18,95
122	25.000	CP	BLISTER	PROMETAZINA 25 MG	CRISTÁLIA	R$ 0,10
150	300	AMP	1ML	MORFINA 10 MG/ML INJETAVEL	CRISTÁLIA	R$ 1,95
164	100	AMP	5 ML	HEPARINA 5.000UI INJ. C/5ML	CRISTÁLIA	R$ 9,00

DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
108	1.780	TB	60GR	NISTATINA 100.000 UI/G+ OXIDO DE ZINCO 200 MG/G	GERMED	R$ 4,80

DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
84	42.000	CP	BLISTER	LEVOTIROXINA 100 µG	ACHÉ	R$ 0,067
85	26.000	CP	BLISTER	LEVOTIROXINA 25µG	ACHÉ	R$ 0,062
86	20.000	CP	BLISTER	LEVOTIROXINA 50 µG	ACHÉ	R$ 0,065

F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
16	323.500	ML	FR	AMOXICILINA+CLAVULANATO DE POTASSIO SUSP ORAL 50+12,5 MG/ML	EMS	R$ 0,204
153	100	AMP	1ML	SULFATO DE ATROPINA 0,5 MG/ML INJETÁVEL	HYPOFARMA	R$ 0,674
155	100	AMP	1ML	EPINEFRINA 1 MG/ML INJETÁVEL	HIPOLABOR	R$ 1,919

GRAMS & GRAMS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
34	0	CP	BLISTER	CARVEDILOL 12,5 MG	EMS	R$ 0,082
36	5.300	CP	BLISTER	CARVEDILOL 3,125 MG	EMS	R$ 0,067
72	200	FR	5ML	SULFATO DE GENTAMICINA 5 MG/ML COLÍRIO	ALLGERGAN	R$ 8,097
171	500	CP	BLISTER	PIRIMETAMINA 25 MG	FARMOQUÍMICA	R$ 0,076
172	3.680	CP	BLISTER	ESPIRAMICINA 500 MG OU 1,5 MUI	SANOFI	R$ 3,443

INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	400	FR	10ML	ACET. RETINOL (VIT A) 50.000 UI+ COLECALCIFEROL (VIT D3) 10.000 UI GTS	NATULAB	R$ 5,10
6	350	FR	200ML	ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS (AGE)	NUTRIEX	R$ 3,154
12	8.000	CP	BLISTER	AMIODARONA 200 MG	GEOLAB	R$ 0,498

30	1.380	FR	100ML	CARBAMAZEPINA 2% SUSP ORAL	UNIÃO QUÍMICA	R$ 10,915
56	0	FR	10ML	DIPIRONA 500 MG/ML SOL ORAL	NATULAB	R$ 0,672
58	800.000	CP	BLISTER	ENALAPRIL 20 MG	ONEFARMA/CIMED	R$ 0,032
79	5.000	FR	30ML	IBUPROFENO 50 MG/ML SOL ORAL	NATULAB	R$ 1,08
89	33.600	CP	BLISTER	LORATADINA 10 MG	CIMED	R$ 0,066
90	3.100	FR	100ML	LORATADINA 5 MG/5 ML SOL ORAL	MARIOL	R$ 2,13
100	1.404	FR	10ML	METOCLOPRAMIDA 4 MG/ML SOL ORAL	MARIOL	R$ 0,61
111	400	AMP	AMPOLA	NORETISTERONA 50 MG/ESTRADIOL 5 MG SOL. INJ.	MABRA	R$ 7,98
135	2.000	CP	BLISTER	VARFARINA 5 MG	UNIÃO QUÍMICA	R$ 0,147
141	16.000	CP	BLISTER	AZITROMICINA 500 MG	MEDQUÍMICA	R$ 0,426
146	50	AMP	2ML	CETOPROFENO 50 MG/ML INJETAVEL IM	UNIÃO QUÍMICA	R$ 1,13
174	2000	AMP	20 ML	ÁGUA DESTILADA 20 ML AMPOLA	SAMTEC	R$ 0,287

MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
25	50	FR	20ML	BROMETO DE IPRATRÓPIO 0,025% SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO	HIPOLABOR	R$ 0,77
43	21.000	CAPSULA	BLISTER	NORTRIPTILINA 25 MG	RANBAXY	R$ 0,219
176	20.000	CP	BLISTER	RISPERIDONA 1 MG	RANBAXY	R$ 0,078
177	31.000	CP	BLISTER	RISPERIDONA 2 MG	RANBAXY	R$ 0,12

MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
4	256.600	CAPSULA	FR	ACIDO VALPROICO 250 MG	ABBOTT	R$ 0,18
8	3.200	FR	10ML	ALBENDAZOL 40 MG/ML SUSP ORAL	GEOLAB	R$ 0,949
26	15.500	CP	BLISTER	BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA 10 MG	PHARMA	R$ 0,427
49	1.400	FR	100ML	DEXAMETASONA ELIXIR 0,1 MG/ML	FARMACE	R$ 1,309
123	500.000	CP	BLISTER	PROPRANOLOL 40 MG	OSÓRIO MORAES	R$ 0,013
137	480	TB	30GR	COLAGENASE 1,2 UL/G	ABBOTT	R$ 12,81
143	1000	AMP	2,5ML	DEXAMETASONA 4 MG/ML AMPOLA DE 2,5 ML	FARMACE	R$ 0,65
148	400	AMP	2ML	FUROSEMIDA 20MG/2ML INJ.	FARMACE	R$ 0,48
156	150	FR	100ML	PERMETRINA LOÇÃO 5%	NATIVITA	R$ 2,549

MEGAMEDI FARMA LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
11	21.000	CP	BLISTER	AMINOFILINA 200 MG	TEUTO	R$ 0,159

MK PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
22	0	AMP	AMPOLA	BENZILPENICILINA PROCAINA + POTASSICA 400.000 UI COM DILUENTE	BLAU	R$ 4,90

NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
5	200	FR	100ML	ACIDO VALPROICO 250 MG/5 ML SOL ORAL	PRATI DONADUZZI	R$ 3,70
14	9.100	FR	60ML	AMOXICILINA 250 MG/5ML SUSP ORAL	PRATI DONADUZZI	R$ 3,48
20	200.000	CP	BLISTER	ATENOLOL 50 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	R$ 0,03
39	36.900	CP	BLISTER	CIPROFLOXACINO 500 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,175
60	450	FR	50ML	ESTOLATO DE ERITROMICINA SUSP ORAL 250 MG/5ML	PRATI DONADUZZI	R$ 4,00
80	205.000	CP	BLISTER	IBUPROFENO 600 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,18
91	400.000	CP	BLISTER	LOSARTANA POTASSICA 50 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,04
97	700.000	CP	BLISTER	METFORMINA 850 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,05
101	26.800	CP	BLISTER	METRONIDAZOL 250 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,098
102	1.550	BISN.	50GR	METRONIDAZOL 500 MG/5 G CREME VAGINAL	PRATI DONADUZZI	R$ 3,90
107	800	FR	50ML	NISTATINA 100.000 UI/ML SUSP ORAL	PRATI DONADUZZI	R$ 3,75
136	62.600	CP	BLISTER	VERAPAMIL 80 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,085
142	2.600	FR	FR	AZITROMICINA 40 MG/ML PO P/ SUSPENSAO ORAL FR 22,5 ML(900MG)	PRATI DONADUZZI	R$ 5,589
70	115.000	CP	BLISTER	FUROSEMIDA 40 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,033

NUNESFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
131	40.000	CP	BLISTER	SULFATO FERROSO 40 MG DE FERRO ELEMENTAR	NUNESFARMA	R$ 0,06
157	0	CP	BLISTER	CALCIO ELEMENTAR 500 MG NA FORMA DE CARBONATO DE CALCIO 1250 MG	NUNESFARMA	R$ 0,343

PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
138	13.000	CP	BLISTER	METILDOPA 250 MG	EMS	R$ 0,388

PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
9	2.700	CP	BLISTER	ALBENDAZOL COMPRIMIDO MASTIGAVEL 400 MG	GREENPHARMA	R$ 0,309

S & R DISTRIBUIDORA LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
27	150	FR	20ML	BROMIDRATO DE FENOTEROL 5MG/ML SOL ORAL	HIPOLABOR	R$ 3,19
109	12.920	CAPSULA	BLISTER	NITROFURANTOINA 100 MG	TEUTO	R$ 0,208
117	6.500	CP	BLISTER	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100 MG	FARMAX	R$ 0,085
130	25.500	CP	BLISTER	SULFAMETOXAZOL 400 MG +TRIMETROPINA 80 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,102
161	700	CP	BLISTER	CLONIDINA 0,100 MG	BOEHRINGER	R$ 0,21
29	699.000	CP	BLISTER	CAPTOPRIL 25 MG	MEDQUÍMICA	R$ 0,028

SANI MEDICAMENTOS EIRELI

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
7	10.000	AMP	5ML	AGUA DESTILADA	SAMTEC	R$ 0,196
23	400	FR	100ML	BENZOILMETRONIDAZOL 40 MG/ML SUSP ORAL	BELFAR	R$ 6,18

SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
3	31.000	CP	BLISTER	ACIDO FOLICO 5 MG	EMS	R$ 0,035
13	245.000	CP	BLISTER	AMITRIPTILINA 25 MG	EMS	R$ 0,022
15	89.900	CAPSULA	BLISTER	AMOXICILINA 500 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,15
19	300.000	CP	BLISTER	ATENOLOL 25 MG COMPRIMIDO	VITAMEDIC	R$ 0,022
21	1.500	AMP	AMPOLA	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI COM DILUENTE	TEUTO	R$ 9,66
31	280.000	CP	BLISTER	CARBAMAZEPINA 200 MG	TEUTO	R$ 0,096
32	85.000	CP	BLISTER	CARBONATO DE CALCIO 500 MG ELEMENTAR+COLECALCIFEROL 200 UI	IMEC	R$ 0,118
40	4.400	FR	20ML	CLONAZEPAM SOLUÇÃO ORAL 2,5 MG/ML	HIPOLABOR	R$ 1,69
42	2.700	FR	30ML	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOL NASAL	FARMACE	R$ 0,72
51	400	AMP	AMP	DICLOFENACO SÓDICO 75 MG/3 ML INJ	FARMACE	R$ 0,538
54	13.010	CP	BLISTER	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 5 MG SUB/LINGUAL	EMS	R$ 0,238
57	800.000	CP	BLISTER	ENALAPRIL 10 MG	MEDQUÍMICA	R$ 0,028
62	0	CP	BLISTER	ESPIRONOLACTONA 25 MG	ASPEN	R$ 0,146
67	14.300	CAPSULA	BLISTER	FLUCONAZOL 150 MG	MEDQUÍMICA	R$ 0,27
68	133.600	CAPSULA	BLISTER	FLUOXETINA 20 MG	TEUTO	R$ 0,066
69	49.000	CP	BLISTER	CODEINA 30 MG + PARACETAMOL 500 MG	GEOLAB	R$ 0,275
71	400.000	CP	BLISTER	GLIBENCLAMIDA 5 MG	EMS	R$ 0,015
73	400	AMP	10ML	GLICOSE 50% INJ	FARMACE	R$ 0,337
76	200	AMP	AMPOLA	HIDROCORTISONA 500 MG INJ	TEUTO	R$ 4,84
77	800.000	CP	BLISTER	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG	MEDQUÍMICA	R$ 0,013
82	300	CP	BLISTER	IVERMECTINA 6 MG	VITAMEDIC	R$ 0,17
92	50	FR	5ML	TIMOLOL 0,5% COLÍRIO	TEUTO	R$ 1,198
99	360	AMP	AMPOLA	METOCLOPRAMIDA 10 MG/2 ML INJ	ISOFARMA	R$ 0,298
103	2.300	TB	TB	NITRATO DE MICONAZOL 2% CREME VAGINAL 80 G + APLICADOR	HIPOLABOR	R$ 4,55
113	530.000	CAPSULA	BLISTER	OMEPRAZOL 20 MG	HIPOLABOR	R$ 0,057
115	273.000	CP	BLISTER	PARACETAMOL 500 MG	HIPOLABOR	R$ 0,036
119	2.300	FR	60ML	PREDNISOLONA 3 MG/ML SOLUÇÃO ORAL	HIPOLABOR	R$ 3,15
120	16.000	CP	BLISTER	PREDNISONA 20 MG	EMS	R$ 0,14
121	16.000	CP	BLISTER	PREDNISONA 5 MG	VITAMEDIC	R$ 0,069
132	10.000	AMP	10ML	ÁGUA DESTILADA	FARMACE	R$ 0,12
133	900	FR	30ML	SULFATO FERROSO 125 MG/ML GTS	HIPOLABOR	R$ 0,79
139	24.400	CP	BLISTER	NORFOXACINO 400 MG	MEDQUÍMICA	R$ 0,215
145	6.500	CP	BLISTER	ACICLOVIR 200 MG	PHARLAB	R$ 0,188
147	300	AMP	2ML	DIAZEPAM 5MG/ML INJ.	SANTISA	R$ 0,53
151	400	AMP	2ML	PROMETAZINA 50 MG/2ML INJ.	SANVAL	R$ 1,72
152	100	AMP	1ML	TERBUTALINA 0,5 MG/ML INJETÁVEL	HIPOLABOR	R$ 1,89
154	50	AMP	2ML	TRAMADOL 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL C/2ML	TEUTO	R$ 0,785
170	800	AMP	2 ML	COMPLEXO B 2ML AMP	HYPOFARMA	R$ 0,68
55	500	AMP	AMPOLA	DIPIRONA 1G/2 ML INJETAVEL	FARMACE	R$ 0,40
18	15.000	CP	BLISTER	ANLODIPINO 5 MG COMPRIMIDO	GEOLAB	R$ 0,024

VICTÓRIA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
134	6.000	CP	BLISTER	TARTARATO DE METOPROLOL 100 MG	BIOSINTÉTICA	R$ 0,203

VITALSUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS – EIRELI

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
10	7.500	CP	BLISTER	ALENDRONATO DE SODIO 70 MG	DELTA	R$ 0,19
28	300	AMP	AMPOLA	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA+DIPIRONA 4/500 MG/ML	FARMACE	R$ 1,28
104	46.000	CP	BLISTER	MONONITRATO DE ISOSSORBIDA 40 MG	ZYDUS	R$ 0,175
124	1.900	ENV.	UN	SAIS P/ REIDRATAÇÃO ORAL PO 27,9 G	GLOBO	R$ 0,44
160	0	AMP	2ML	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 20 MG/ML INJETÁVEL	FARMACE	R$ 2,00

ITEM	QUANT.	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	
2	700.000	CP	BLISTER	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG	
47	5.000	TB	10GR	DEXAMETASONA 0,1% CREME	
59	10.000	CP	BLISTER	ESTOLATO DE ERITROMICINA 500 MG	
93	1.500	FR	30ML	MEBENDAZOL 100 MG/5 ML SUSP ORAL	
95	3.000	CP	BLISTER	MEDROXIPROGESTERONA 10 MG	
106	4.000	TB	10GR	NEOMICINA 5 MG + BACITRACINA 250 UI	**DESERTOS / FRACASSADOS/ CANCELADOS**
114	8.000	FR	15ML	PARACETAMOL 200 MG/ML SOL ORAL	
162	100	AMP	10ML	DIMENIDRATO 30 MG PIRIDOXINA 50 MG+GLICOSE 1000 MG INJ. ENDOVENOSA	
163	3000	CP	BLISTER	SULFADIAZINA 500 MG	
167	200	AMP	10 ML	SULFATO DE MAGNÉSIO 50%	
175	2000	FR	30ML	ACIDO FÓLICO 0,2 MG/ML - 500ML	
52	66.000	CP	BLISTER	DICLOFENACO SÓDICO 50 MG	
129	1.400	FR	50ML	SULFAMETOXAZOL 200 MG +TRIMETROPINA 40 MG/5 ML	

OBSERVAÇÃO: * A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br.

Santo Antônio da Patrulha, 03 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:AA94060D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 7.407, DE02 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020.

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul.Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares
Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2.º, da Constituição Federal, no art. 93 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes gerais para elaboração do orçamento do Município, relativas ao exercício de 2020, compreendendo:
I - as metas e as prioridades da administração municipal;
II - a organização e estrutura do orçamento;
III - as diretrizes para elaboração e execução do orçamento e suas alterações;
IV - as disposições relativas à dívida pública municipal;
V - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária;
VII - as disposições gerais.
Parágrafo único. Integram esta lei os seguintes anexos:
I - **Anexo I**, de metas fiscais, composto dos demonstrativos:
a) das metas fiscais anuais de acordo com o art. 4o, § 1o, da Lei Complementar nº 101/2000, acompanhado da memória e metodologia de cálculo;
b) da avaliação do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano de 2018;
c) das metas fiscais previstas para 2020, 2021 e 2022, comparadas com as fixadas nos exercícios de 2017, 2018 e 2019;
d) da evolução do patrimônio líquido, conforme o art. 4o, § 2o, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000;
e) da origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, em cumprimento ao disposto no art. 4o, § 2o, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000;
f) da avaliação da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, de acordo com o art. 4o, § 2o, inciso IV, da Lei Complementar nº 101/2000;
g) da estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme art. 4o, § 2o, inciso V, da Lei Complementar nº 101/2000;
h) da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme art. 4o, § 2o, inciso V, da Lei Complementar nº 101/2000.
II - Anexo II, de Riscos Fiscais e providências, contendo a avaliação dos riscos orçamentários e os passivos contingentes capazes de afetar as contas públicas, em cumprimento ao art. 4o, § 3o, da Lei Complementar nº 101/2000.
Consideram-se passivos contingentes e outros riscos fiscais possíveis obrigações a serem cumpridas em 2020, cuja existência será confirmada somente pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros que não estejam totalmente sob controle do Município.
Também são passivos contingentes, obrigações decorrentes de eventos passados, cuja liquidação em 2020 seja improvável ou cujo valor não possa ser tecnicamente estimado.
Caso se concretizem, os riscos fiscais serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e, sendo esta insuficiente, serão indicados, também, o excesso de arrecadação e o superávit financeiro do exercício anterior, se houver, obedecida a fonte de recursos correspondente.
Sendo esses recursos insuficientes, o Poder Executivo poderá reduzir as dotações destinadas para investimentos, desde que não comprometidas.
III - Anexo III, de caráter informativo e não normativo, contemplando o detalhamentos dos Programas e Ações com execução prevista para o exercício financeiro de 2020, o qual deverá servir de referência para o planejamento, podendo ser atualizado pela lei orçamentária ou através de créditos adicionais.
IV - Anexo IV, informando as despesas para conservação do patrimônio público e para os projetos em andamento, em cumprimento ao disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

CAPÍTULO II

Das Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal

Art. 2º A elaboração e aprovação do Projeto de Lei Orçamentária de 2020 e a execução da respectiva Lei deverão ser compatíveis com a obtenção da meta de <<superávit>> <<déficit>> primário consolidado, conforme demonstrado no Anexo de Metas Fiscais constante do Anexo I a esta Lei.

§ 1º A meta de resultado primário poderá ser ajustada quando do encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual, se verificadas alterações no comportamento das variáveis macroeconômicas utilizadas nas estimativas das receitas e despesas;

§ 2º Na hipótese prevista pelo § 1º, o demonstrativo de que trata a alínea "a" do inciso I do parágrafo único do art. 1º desta Lei deverá ser reelaborado e encaminhado juntamente com o projeto de lei orçamentária anual, acompanhado da memória e metodologia de cálculo devidamente atualizadas.

§ 3º Durante o exercício de 2020, a meta resultado primário poderá ser reduzida até o montante que corresponder à frustração da arrecadação das receitas que são objeto de transferência constitucional, com base nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal.

§ 4º Para os fins do disposto no § 3º, considera-se frustração de arrecadação, a diferença a menor que for observada entre os valores que forem arrecadados em cada mês, em comparação com igual mês do ano anterior.

§ 5º Nas hipóteses de atualização ou redução da meta de resultado primário, nas hipóteses estabelecidas neste artigo, e para efeitos da audiência pública prevista no art. 9o, § 4o, da Lei Complementar nº 101, de 2000, a meta alcançada será comparada com a meta ajustada.

Art. 3º As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2020 relacionadas com a execução de programas e ações orçamentárias estão estruturadas de acordo com o Plano Plurianual para 2018/2021 – Lei nº 7.034, de 18 de julho de 2017 e suas alterações, especificadas no Anexo III, integrante desta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no inciso III do parágrafo único do art. 1º desta Lei, as metas e prioridades de que trata o *caput*, bem como as respectivas ações planejadas para o seu atingimento, poderão ser alteradas até a data do encaminhamento ao Poder Legislativo da proposta orçamentária para 2020, se surgirem novas demandas ou situações em que haja necessidade da intervenção do Poder Público, ou em decorrência de créditos adicionais ocorridos.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo 1o, as alterações do Anexo III serão evidenciadas em demonstrativo específico, a ser encaminhado juntamente com a proposta orçamentária para o próximo exercício.

CAPÍTULO III

Da Organização e Estrutura do Orçamento

Art. 4º O Orçamento do Município terá sua despesa discriminada por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação orçamentária, instrumento de programação e natureza de despesa detalhada até o nível de elemento.

§ 1º O conceito de órgão corresponde ao maior nível da classificação institucional, que tem por finalidade agrupar unidades orçamentárias.

§ 2º O conceito de unidade orçamentária corresponde ao menor nível da classificação institucional e sua classificação atenderá, no que couber, ao disposto no art. 14 da Lei Federal nº 4.320/64.

§ 3º O conceito de instrumento de programação envolve um conjunto de operações que contribuem para atender ao objetivo de um programa, observando o seguinte:

I - incluem-se no conceito de instrumentos de programação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da Federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições e concessão de empréstimos e financiamentos; e

II - os instrumentos de programação, de acordo com suas características, podem ser classificados como atividades, projetos ou operações especiais.

§ 4º Os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operação especial são aqueles dispostos na Portaria n.º 42 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 14 de abril de 1999, e em suas alterações.

§ 5º Os conceitos e códigos de categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa são aqueles dispostos na Lei Federal nº 4.320/1964 e na Portaria Interministerial da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal n.º 163, de 4 de maio de 2001, e em suas alterações.

§ 6º As operações especiais relacionadas ao pagamento de encargos gerais do Município, serão consignadas em unidade orçamentária específica.

§ 7º Os Fundos Municipais constituirão unidade orçamentária específica, e terão suas Receitas vinculadas a Despesas relacionadas com seus objetivos, identificadas em Planos de Aplicação, representados nas Planilhas de Despesas referidas no inciso V do parágrafo único do art. 7º desta Lei.

Art. 5º Independentemente da natureza de despesa em que for classificado, todo e qualquer crédito orçamentário deve ser consignado diretamente à unidade orçamentária à qual pertencem as ações correspondentes.

Parágrafo único. As operações entre órgãos, fundos e entidades previstas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão executadas obrigatoriamente por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964, utilizando-se a modalidade de aplicação 91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 6º Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão o conjunto das receitas públicas, bem como das despesas dos Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos e órgãos, devendo a correspondente execução ser registrada no sistema Integrado de execução orçamentária e financeira a que se refere o art. 48, § 6o, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 7º O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado ao Poder Legislativo, conforme estabelecido no § 5º do art. 165 da Constituição Federal, no arts 93 e 94 da Lei Orgânica do Município e no art. 2º, da Lei Federal nº 4.320/1964, e será composto de:

I - texto da Lei;

II - consolidação dos quadros orçamentários;

Parágrafo único. Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964, os seguintes quadros:

I - discriminação da legislação básica da receita e da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social;

II - demonstrativo da evolução da receita, por origem, em atendimento ao disposto no art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000;

III - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com o art. 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000;

IV - quadro que evidencie, em colunas distintas, as receitas por origem e as despesas por grupo de natureza de despesa, dos orçamentos fiscal e da seguridade social, conforme art. 165, § 5º, III, da Constituição Federal;

V - demonstrativo da receita por origem e planos de aplicação das despesas dos Fundos Especiais de que trata o art. 2º, § 2º, I, da Lei Federal nº 4.320/1964;

VI - demonstrativo de compatibilidade da programação do orçamento com a meta de resultado primário, observando-se, no que couber, ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 2º desta Lei;

VII - demonstrativo da fixação da despesa com pessoal e encargos sociais, para os Poderes Executivo e Legislativo, confrontando a sua totalização com a receita corrente líquida prevista, nos termos dos artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000, acompanhado da memória de cálculo;

VIII - demonstrativo da previsão das aplicações de recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

IX - demonstrativo da previsão da aplicação anual do Município em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), conforme a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012;
X - demonstrativo dos instrumentos de programação a serem financiados com recursos de operações de crédito realizadas e a realizar;
Art. 8º A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:
I - relato sucinto da situação econômica e financeira do Município e projeções para o exercício de 2020, com destaque, se for o caso, para o comprometimento da receita corrente líquida com o pagamento da dívida;
II - resumo da política econômica e social do Governo;
III - memória de cálculo e justificativa da estimativa da receita e da fixação da despesa, observando-se, no que couber, ao disposto nos arts. 22, I, 39 e 30 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000.
IV - demonstrativo da dívida fundada, assim como da evolução do estoque da dívida pública, dos últimos três anos, a situação provável no final de 2019 e a previsão para o exercício de 2020;
V - relação dos precatórios a serem cumpridos em 2020 com as dotações para tal fim constantes na proposta orçamentária;
VI - relação das ações prioritárias aprovadas nas audiências públicas realizadas pelo Executivo na forma estabelecida pelo art. 12 desta Lei, com a identificação dos respectivos projetos, atividades ou operações especiais, com destaque para os valores correspondentes às priorizações.
Art. 9º Deverão ser discriminadas em instrumentos de programação específicos as dotações destinadas:
I - às ações de alimentação escolar;
II - às ações de transporte escolar;
III - à concessão de subvenções econômicas e subsídios a pessoas físicas e jurídicas com finalidade lucrativa;
IV - à concessão de subvenções sociais, contribuições correntes, contribuições de capital e auxílios a entidades privadas sem fins lucrativos;
V - à transferência de recursos para Consórcios Públicos em decorrência de contrato de rateio;
VI - ao pagamento de precatórios judiciários, de sentenças judiciais de pequeno valor;
VII - às despesas com publicidade institucional e publicidade de utilidade pública;
VIII - às despesas com amortização, juros e encargos da dívida pública;
IX - ao pagamento de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social;
X - ao custeio, pelo Município, de despesas de competência de outros entes da Federação, observado o disposto no art. 61 desta Lei.
Art. 10 A Reserva de Contingência para fins de atendimento dos riscos fiscais especificados no Anexo II desta Lei será constituída, exclusivamente, de recursos não vinculados do Orçamento Fiscal, e será fixada em, no mínimo, 0,5 % (meio por cento) da receita corrente líquida.
§ 1º Para fins de utilização dos recursos a que se refere o caput, considera-se como evento fiscal imprevisto, a que se refere a alínea "b" do inciso III do caput do art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000, a abertura de créditos adicionais para o atendimento de despesas não previstas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária de 2020.
§ 2º Não serão consideradas, para fins do disposto no **caput**, as eventuais Reservas de Contingência constituídas à conta de receitas vinculadas.
§ 3º A Reserva de Contingência da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social será constituída dos recursos que corresponderão à previsão de seu superávit orçamentário e somente poderá ser utilizada para a cobertura de créditos adicionais do próprio regime.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes para Elaboração e Execução do Orçamento e suas Alterações

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 11 O Poder Legislativo encaminhará à Secretaria de Finanças sua proposta orçamentária, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária de 2020, observadas as disposições desta Lei.
Parágrafo único. O estabelecido no caput também se aplica ao respectivo conselho, em relação às deliberações que, por força de norma legal. Devem efetuar em relação às propostas de aplicação dos recursos vinculados:
I - ao Fundo Municipal de Saúde - FMS;
II - ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
III - ao fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
IV - ao Fundo Municipal do Idoso – FM Idoso;
V - ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
VI - ao Regime Próprio de Previdência Social;
VII - ao Fundo de Reaparelhamento do Corpo de Bombeiros Veranópolis;
VIII - ao Fundo Municipal do Meio Ambiente;
IX - ao Fundo Municipal do Turismo;
X - ao Fundo Municipal da Cultura;
XI - ao Fundo Municipal da Defesa;
XII - ao Fundo Municipal da Habitação Popular;
XIII - ao Fundo Municipal de Educação
Art. 12 A elaboração e a aprovação do Orçamento para o exercício de 2020 e a sua execução obedecerão, entre outros, ao princípio da publicidade, promovendo-se a transparência da gestão fiscal e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.
§ 1º Para fins de atendimento ao disposto no art. 48, § 1º, I, da Lei Complementar nº101/2000, o Poder Executivo organizará audiência(s) pública(s) a fim de assegurar aos cidadãos a participação na seleção das prioridades de investimentos, que terão recursos consignados no orçamento.
§ 2º A Câmara Municipal organizará audiência(s) pública(s) para discussão da proposta orçamentária durante o processo de sua apreciação e aprovação.
Art. 13 Os estudos para definição do Orçamento da Receita deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos e benefícios fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos 0,tributos, a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois anos seguintes ao exercício de 2020.
§ 1º Até 30 dias antes do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal os estudos e as estimativas de receitas para próximo exercício, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.
§ 2º Para fins do orçamento da Câmara Municipal, observado os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal e a metodologia de cálculo estabelecida pela Instrução Normativa nº 13/2018 do Tribunal de Contas do Estado ou da norma que lhe for superveniente, considerar-se-á a receita arrecadada até o último mês anterior ao prazo para a entrega da proposta orçamentária, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.
Art. 14 Observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000, somente serão iniciados novos projetos para investimentos se:
I - tiverem sido adequada e suficientemente contempladas as despesas para conservação do patrimônio público e para os projetos em andamento, constantes do **Anexo IV** desta Lei;

II - a ação estiver compatível com o Plano Plurianual.
Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao início ou continuidade de investimentos programados com recursos oriundos de transferências voluntárias e de operações de crédito, cuja execução fica limitada à respectiva disponibilidade orçamentária e financeira.
Art. 15 Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101/2000, quando for o caso, deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.
§ 1º Para efeito do disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, serão consideradas despesas irrelevantes aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2020, em cada evento, não exceda aos valores limites para dispensa de licitação fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso.
§ 2º No caso de despesas com pessoal e respectivos encargos, desde que não configurem geração de despesa obrigatória de caráter continuado, serão consideradas irrelevantes aquelas cujo montante, no exercício de 2020, em cada evento, não exceda a 25 vezes o menor padrão de vencimentos.
Art. 16 A compensação de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Complementar n° 101/2000, quando da criação ou aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem líquida de expansão prevista no inciso V do § 2º do art. 4º, da referida Lei, desde que observados:
I - o limite das respectivas dotações constantes da Lei Orçamentária de 2020 e de créditos adicionais;
II - os limites estabelecidos nos arts. 20, inciso III, e 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº101/2000, no caso da geração de despesas com pessoal e respectivos encargos; e
III - o valor da margem líquida de expansão constante no demonstrativo previsto no inciso "h" do inciso I, do parágrafo único do art. 1º desta Lei.
Art. 17 O controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal deverá ser orientado para o estabelecimento da relação entre a despesa pública e o resultado obtido, de forma a priorizar a análise da eficiência na alocação dos recursos, permitindo o acompanhamento das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.
Parágrafo único. Os custos serão apurados e avaliados através das operações orçamentárias, tomando-se por base, a comparação entre as despesas autorizadas e liquidadas, bem como a comparação entre as metas físicas previstas e as realizadas.

Seção II

Das Diretrizes Específicas do Orçamento da Seguridade Social

Art. 18 O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e contará, entre outros, com recursos provenientes:
I - do produto da arrecadação de impostos e transferências constitucionais vinculados às ações e serviços públicos de saúde, nos termos da Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012;
II - das receitas vinculadas ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais, que serão utilizadas exclusivamente para o pagamento dos benefícios previdenciários e para a Taxa de Administração, observados os critérios estabelecidos pela Portaria MPS n 402/2008, ou pela norma que lhe for superveniente.
III - de aportes de recursos do Orçamento Fiscal;
IV - das demais receitas cujas despesas integram, exclusivamente, o orçamento referido no *caput* deste artigo.
Parágrafo único. O orçamento da seguridade social será evidenciado na forma do demonstrativo previsto no inciso IV do parágrafo único do art. 7º desta Lei.

Seção III

Da limitação orçamentária e financeira

Art. 19 O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá, através de Decreto, em até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para todas as Unidades Orçamentárias, considerando, nestas, eventuais déficits financeiros apurados nos Balanços Patrimoniais do exercício anterior, de forma a restabelecer equilíbrio.
§ 1º O ato referido no *caput* deste artigo e os que o modificarem conterá:
I - metas quadrimestrais para o resultado primário acima da linha, que servirão de parâmetro para a avaliação de que trata o art. 9º, § 4º da Lei Complementar nº 101/2000;
II - metas bimestrais de realização de receitas, em atendimento ao disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000, discriminadas, no mínimo, por origem, identificando-se separadamente, quando cabível, as medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal e da cobrança da dívida ativa;
III - cronograma de desembolso mensal de despesas, por órgão e unidade orçamentária.
§ 2º Excetuadas as despesas com pessoal e encargos sociais, precatórios e sentenças judiciais, o cronograma de desembolso do Poder Legislativo terá, como referencial, o repasse previsto no art. 168 da Constituição Federal, na forma de duodécimos.
Art. 20 Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas fiscais, e observado o disposto no §2º do art. 2º desta Lei, os Poderes Executivo e Legislativo, de forma proporcional às suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, observadas as respectivas fontes de recursos, nas seguintes despesas:
I - contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias, como transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;
II - obras em geral, cuja fase ou etapa ainda não esteja iniciada;
III - aquisição de combustíveis e derivados, destinada à frota de veículos, exceto dos setores de educação e saúde;
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades;
V - diárias de viagem;
VI - festividades, homenagens, recepções e demais eventos da mesma natureza;
VII - despesas com publicidade institucional;
VIII - horas extras.
§ 1º Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2019, observada a vinculação de recursos.
§ 2º Não serão objeto de limitação de empenho:
I - despesas relacionadas com vinculações constitucionais e legais, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 e do art. 28 da Lei Complementar Federal n.º 141, de 13 de janeiro de 2012;
II - as despesas com o pagamento de precatórios e sentenças judiciais de pequeno valor;
III - as despesas fixas e obrigatórias com pessoal e encargos sociais; e
IV - as despesas financiadas com recursos de Transferências Voluntárias da União e do Estado, Operações de Crédito e Alienação de bens, observado o disposto no art. 24 desta Lei.
§ 3º Na hipótese de ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará à Câmara Municipal o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 4º Os Chefes do Poder Executivo e do Poder Legislativo deverão divulgar, em ato próprio, os ajustes processados, que será discriminado, no mínimo, por unidade orçamentária.
§ 5º Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, a recomposição se fará obedecendo ao disposto no art. 9º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.
§ 6º Na ocorrência de calamidade pública, reconhecida na forma da lei, serão dispensadas a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do art. 65 da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 21 Observado o disposto no § 2º do art. 29-A, da Constituição Federal e o cronograma referido no § 2º do art. 19 desta Lei, o repasse financeiro da cota destinada ao atendimento das despesas do Poder Legislativo será repassado até o dia 20 de cada mês, mediante depósito em conta bancária específica, indicada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.
§ 1º No caso da limitação de empenhos e movimentação financeira, observado o disposto no §3º do art. 20 desta Lei, o repasse financeiro de que trata o caput será reduzido na mesma proporção;
§ 2º Os rendimentos das aplicações financeiras e outros ingressos orçamentários que venham a ser arrecadados através do Poder Legislativo, serão contabilizados como receita pelo Poder Executivo, tendo como contrapartida o repasse referido no *caput* deste artigo.
§ 3º Até o último dia útil do exercício de 2020, o saldo de recursos financeiros porventura existentes na Câmara, será devolvido ao Poder Executivo, livre de quaisquer vinculações, deduzidos os valores correspondentes ao saldo das obrigações a pagar, nelas incluídos os restos a pagar do Poder Legislativo;
§ 4º O eventual saldo que não for devolvido no prazo estabelecido no parágrafo anterior, será devidamente registrado na contabilidade e considerado como antecipação de repasse do exercício financeiro de 2021.
Art. 22 Os projetos, atividades e operações especiais previstos na Lei Orçamentária, ou em seus créditos adicionais, que dependam de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros recursos vinculados, só serão movimentados, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado, ainda, o montante ingressado ou garantido.
§ 1º No caso dos recursos de transferências voluntárias e de operações de crédito, considerar-se-á garantido o ingresso no fluxo de caixa, a partir da assinatura do respectivo convênio, contrato ou instrumento congênere, bem como na assinatura dos correspondentes aditamentos de valor, não se confundindo com as liberações financeiras de recursos, que devem obedecer ao cronograma de desembolso previsto nos respectivos instrumentos.
§ 2º A execução das Receitas e das Despesas identificará com codificação adequada cada uma das fontes de recursos, de forma a permitir o adequado controle da execução dos recursos mencionados no *caput* deste artigo.
Art. 23 A despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade.
§ 1º Enquanto não aprovada a Lei Orçamentária de 2020, os valores consignados no respectivo Projeto de Lei poderão ser utilizados para demonstrar, quando exigível, a previsão orçamentária nos procedimentos referentes à fase interna da licitação.
§ 2º A contabilidade registrará todos os atos e os fatos relativos à gestão orçamentário-financeira, independentemente de sua legalidade, sem prejuízo das responsabilidades e demais consequências advindas da inobservância do disposto no *caput* deste artigo.
§ 3º A realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, após 31 de dezembro de 2020, relativos ao exercício findo, não será permitida, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, os quais deverão ocorrer até o trigésimo dia de seu encerramento.
Art. 24 Para efeito do disposto no § 1º do art. 1º e do art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000, considera-se contraída a obrigação, e exigível o empenho da despesa correspondente, no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere.
Parágrafo único. No caso de despesas relativas a obras e prestação de serviços, consideram-se compromissadas apenas as prestações cujos pagamentos devam ser realizados no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.
Art. 25 As metas de receitas e despesas programadas para cada quadrimestre nos termos do art. 19 desta Lei serão objeto de avaliação em audiência pública na Câmara Municipal até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos.
Parágrafo único. Compete ao Poder Legislativo Municipal, mediante prévio agendamento com o Poder Executivo, convocar e coordenar a realização das audiências públicas referidas no *caput*.

Seção IV

Das Alterações da Lei Orçamentária

Art. 26 A abertura de créditos suplementares e especiais dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.
§ 1º A apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais será realizada por fonte de recursos, conforme exigência contida no art. 8º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000.
§ 2º Os recursos alocados na Lei Orçamentária de 2020 para pagamento de precatórios somente poderão ser cancelados para a abertura de créditos suplementares ou especiais para finalidades diversas mediante autorização legislativa específica.
§ 3º Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação ou à conta de receitas não previstas no orçamento, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, comparando-as com as estimativas constantes na Lei Orçamentária, a identificação das parcelas já utilizadas em créditos adicionais, abertos ou cujos projetos se encontrem em tramitação.
§ 4º Nos casos de abertura de créditos adicionais à conta de superávit financeiro, as exposições de motivos conterão informações relativas a:
I - superávit financeiro do exercício de 2019, por fonte de recursos;
II - créditos especiais e extraordinários reabertos no exercício de 2020;
III - valores já utilizados em créditos adicionais, abertos ou em tramitação;
IV - saldo atualizado do superávit financeiro disponível, por fonte de recursos.
§ 5º Considera-se superávit financeiro do exercício anterior, para fins do § 2º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, os recursos que forem disponibilizados a partir do cancelamento de restos a pagar durante o exercício de 2020, obedecida a fonte de recursos correspondente.
§ 6º Os projetos de lei relativos a créditos suplementares ou especiais solicitados pelo Poder Legislativo, com indicação de recursos de redução de dotações do próprio poder, serão encaminhados à Câmara Municipal na reunião subsequente, a contar do recebimento da solicitação.
§ 7º As solicitações de que trata o § 6º serão acompanhadas da exposição de motivos de que trata o § 2º deste artigo.
Art. 27 No âmbito do Poder Legislativo, a abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária de 2020, com indicação de recursos compensatórios do próprio órgão, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964, proceder-se-á por ato do Presidente da Câmara dos Vereadores.
Art. 28 A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivada, quando necessária, até 30 de abril de 2020.
Parágrafo único. Caso seja necessário, a codificação da programação objeto da reabertura dos créditos especiais e extraordinários poderá ser adequada à constante da Lei Orçamentária de 2020, desde que não haja alteração da finalidade das ações orçamentárias.
Art. 29 O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2020 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, conforme definida no art. 6º desta Lei.

Parágrafo único. A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação por funções e subfunções.
Art. 30 Não serão considerados créditos adicionais as modificações das fontes de recursos e das modalidades de aplicação da despesa aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, que poderão ser alteradas por ato do Poder Executivo para atender às necessidades de execução orçamentária da despesa, desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito, através da fonte de recursos e/ou modalidade prevista na lei orçamentária e em seus créditos adicionais.

Seção V

Da execução provisória do Projeto de Lei Orçamentária

Art. 31 Se o projeto de lei orçamentária não for aprovado até 31 de dezembro de 2019, sua programação poderá ser executada até a publicação da lei orçamentária respectiva, mediante a utilização mensal de um valor básico correspondente a um doze avos das dotações para despesas correntes de atividades e um treze avos quando se tratar de despesas com pessoal e encargos sociais, constantes na proposta orçamentária.
§ 1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo as despesas correntes nas áreas da saúde, educação e assistência social, bem como aquelas relativas ao serviço da dívida, amortização, precatórios judiciais e despesas à conta de recursos oriundos de transferências voluntárias e de operações de crédito, que serão executadas segundo suas necessidades específicas e a efetiva disponibilidade de recursos.
§ 2º Não será interrompido o processamento de despesas com obras em andamento, assim entendidas aquelas constantes no projeto de lei orçamentária cuja execução financeira, até 31 de dezembro de 2019, tenha ultrapassado 20% (vinte por cento) do seu custo total estimado.

Seção VI

Da Destinação de Recursos Públicos a Pessoas Físicas e Jurídicas

Sub-Seção I

Das Subvenções Econômicas

Art. 32 A destinação de recursos para equalização de encargos financeiros ou de preços, o pagamento de bonificações a produtores rurais e a ajuda financeira, a qualquer título, a entidades privadas com fins lucrativos, poderá ocorrer desde que atendido o disposto nos artigos 26, 27 e 28 da Lei Complementar no101/2000.
§ 1º Em atendimento ao disposto no art. 19 da Lei Federal no 4.320/1964, a destinação de recursos às entidades privadas com fins lucrativos de que trata o *caput* somente poderá ocorrer por meio de subvenções econômicas, sendo vedada a transferência a título de contribuições ou auxílios para despesas de capital.
§ 2º As transferências a entidades privadas com fins lucrativos de que trata o "caput" deste artigo, serão executadas na modalidade de aplicação "60 – Transferências a Instituições Privadas com fins lucrativos" e no elemento de despesa "45 – Subvenções Econômicas".
Art. 33 No caso das pessoas físicas, a ajuda financeira referida art. 26 da Lei Complementar nº101/2000 será efetivada exclusivamente por meio de programas instituídos nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, desporto, geração de trabalho e renda, agricultura e política habitacional, nos termos da legislação específica.

Sub-Seção II

Das Subvenções Sociais

Art. 34 A transferência de recursos a título de subvenções sociais, nos termos dos arts. 12, § 3º, I, 16 e 17 da Lei Federal no 4.320/1964, atenderá às entidades privadas sem fins lucrativos que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de cultura, assistência social, saúde e educação.
Parágrafo único. As subvenções que se destinarem à cobertura de déficits de funcionamento das entidades mencionadas no caput deverão ser autorizadas por lei específica, nos termos do art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

Sub-Seção III

Das Contribuições Correntes e de Capital

Art. 35 A transferência de recursos a título de contribuição corrente somente será destinada a entidades sem fins lucrativos que preencham uma das seguintes condições:
I - estejam autorizadas em lei específica, que identifique expressamente a entidade beneficiária, sendo tal condição obrigatória quando os recursos se destinarem à cobertura de déficit de funcionamento da entidade beneficiada;
II - estejam nominalmente identificadas na Lei Orçamentária de 2020; ou
III - sejam selecionadas para execução, em parceria com a Administração Pública Municipal, de atividades ou projetos que contribuam diretamente para o alcance de diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual.
Parágrafo único. No caso dos incisos I e II do caput, a transferência dependerá da formalização do ajuste, observadas as exigências legais aplicáveis à espécie.
Art. 36 A alocação de recursos para entidades privadas sem fins lucrativos, a título de contribuições de capital, fica condicionada à autorização em lei especial anterior de que trata o art. 12, § 6o, da Lei Federal no 4.320/1964.

Sub-Seção IV

Dos Auxílios

Art. 37 A transferência de recursos a título de auxílios, previstos no art. 12, § 6o, da Lei Federal no 4.320/1964, somente poderá ser realizada para entidades privadas sem fins lucrativos que sejam:
I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para a educação básica;
II - para o desenvolvimento de programas voltados a manutenção e preservação do Meio Ambiente;
III - voltadas a ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público, prestadas por entidades sem fins lucrativos que sejam certificadas como entidades beneficentes de assistência social na área de saúde;
IV - qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, com termo de parceria firmada com o Poder Público Municipal, de acordo com a Lei Federal no 9.790/1999, e que participem da execução de programas constantes no plano plurianual, devendo a destinação de recursos guardar conformidade com os objetivos sociais da entidade;
V - qualificadas para o desenvolvimento de atividades esportivas que contribuam para a formação e capacitação de atletas;
VI - destinada a atender, assegurar e a promover o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua habilitação, reabilitação e integração social e cidadania, nos termos da Lei Federal no13.146/2015;
VII - constituídas sob a forma de associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas em situação de risco social, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis e/ou reutilizáveis, cujas ações estejam contempladas no Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, de que trata a Lei Federal no12.305/2010, regulamentada pelo Decreto Federal no7.404/2010; e
VIII - voltadas ao atendimento direto e gratuito ao público na área de assistência social que:
a) se destinem a pessoas idosas, crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal e social;
b) sejam voltadas ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, violação de direito ou diretamente alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e geração de trabalho e renda;
§ 1º No caso do inciso I, a transferência de recursos públicos deve ser obrigatoriamente justificada e vinculada ao plano de expansão da oferta pública na respectiva etapa e modalidade de educação.

§ 2º No caso do inciso IV, as transferências serão efetuadas por meio de termo de parceria, caso em que deverá ser observada a legislação específica pertinente a essas entidades e processo seletivo de ampla divulgação.

Sub-Seção V

Das Disposições Gerais para Destinação de Recursos Públicos para Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 38 Sem prejuízo das demais disposições contidas nesta seção, a transferência de recursos prevista na Lei Federal no 4.320/1964, a entidade privada sem fins lucrativos, dependerá ainda de:

I - execução da despesa na modalidade de aplicação 50 – Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos e nos elementos de despesa "41 – Contribuições", "42 – Auxilio" ou "43-Subvenções Sociais";

II - estar regularmente constituída, assim considerado:

a) no mínimo 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução deste prazo por autorização legislativa específica na hipótese de nenhuma pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos atingi-lo;

b) tenha escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

III - ter apresentado as prestações de contas de recursos anteriormente recebidos, nos prazos e condições fixados na legislação e no convênio ou termo de parceria, contrato ou instrumento congênere celebrados;

IV - inexistir prestação de contas rejeitada pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo, for sanada a irregularidade ou quitados os débitos ou reconsiderada a decisão pela rejeição

V - não ter como dirigente pessoa que:

a) seja membro de Poder, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) incida em quaisquer das hipóteses de inelegibilidade previstas no art. 1o, inciso I, da Lei Complementar no 64, de 18 de maio de 1990;

c) cujas contas relativas a convênios, termos de parcerias, contratos ou instrumentos congêneres tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

d) tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

e) tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nosincisos I, II e III do art. 12 da Lei no8.429, de 2 de junho de 1992.

VI - formalização de processo administrativo, no qual fiquem demonstrados formalmente o cumprimento das exigências legais em razão do regime jurídico aplicável à espécie, além da emissão de pareceres do órgão técnico da Administração Pública e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento de Planejamento e Captação de Recursos, órgão integrante da Secretaria de Governo verificar e declarar a implementação das condições previstas neste artigo e demais requisitos estabelecidos nesta seção, comunicando à Unidade Central de Controle Interno eventuais irregularidades verificadas.

Art. 39 É necessária a contrapartida para as transferências previstas na forma de subvenções, auxílios e contribuições, que poderá ser atendida por meio de recursos financeiros ou de bens ou serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

Art. 40 As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, sujeitar-se-ão à fiscalização da Administração Pública e dos conselhos de políticas públicas setoriais, com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Parágrafo único. Enquanto vigentes os respectivos convênios, termos de parceria, contratos ou instrumentos congêneres, o Poder Executivo deverá divulgar e manter atualizadas na internet relação das entidades privadas beneficiadas com recursos de subvenções, contribuições e auxílios, contendo, pelo menos:

I - nome e CNPJ da entidade;

II - nome, função e CPF dos dirigentes;

III - área de atuação;

IV - endereço da sede;

V - data, objeto, valor e número do convênio, termo de parceria, contrato ou instrumento congênere;

VI - valores transferidos e respectivas datas.

Art. 41 As transferências de recursos de que trata esta Seção serão feitas por intermédio de instituição financeira oficial determinada pela Administração Pública, devendo a nota de empenho ser emitida até a data da assinatura do respectivo convênio, termo de parceria, ajuste ou instrumento congênere, observado o princípio da competência da despesa, previsto no art. 50, inciso II, da Lei Complementar no101/2000.

Art. 42 Toda movimentação de recursos relativos às subvenções, contribuições e auxílios de que trata esta Seção, por parte das entidades beneficiárias, somente será realizada observando-se os seguintes preceitos:

I - depósito e movimentação em conta bancária específica para cada instrumento de transferência;

II - desembolsos mediante documento bancário, por meio do qual se faça crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor ou prestador de serviços.

Parágrafo único. Em sendo formalmente demonstrada a impossibilidade de pagamento de fornecedores ou prestadores de serviços mediante transferência bancária, o convênio, o termo de parceria, o ajuste ou instrumento congênere poderá admitir a realização de pagamento em espécie, desde que a relação de tais pagamentos conste no plano de trabalho e os recibos ou documentos fiscais pertinentes identifiquem adequadamente os credores.

Art. 43 Não se aplicam a disposições desta seção os recursos entregues a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio, nos termos regulados pela Lei Federal nº 11.107/2005 e pelo Decreto Federal nº 6.017/2017.

Seção VII

Dos Empréstimos, Financiamentos e Refinanciamentos

Art. 44 Observado o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº 101/2000, a concessão de empréstimos e financiamentos destinados a pessoas físicas e jurídicas fica condicionada ao pagamento de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação e também às seguintes exigências:

I - concessão através de fundo rotativo ou programa governamental específico;

II - pré-seleção e aprovação dos beneficiários pelo Poder Público;

III - formalização de contrato;

IV - assunção, pelo mutuário, dos encargos financeiros, eventuais comissões, taxas e outras despesas cobradas pelo agente financeiro, quando for o caso.

§ 1º 1º No caso das pessoas jurídicas, serão consideradas como prioritárias, para a concessão de empréstimos ou financiamentos, as empresas que:

I - desenvolvam projetos de responsabilidade socioambiental;

II - integrem as cadeias produtivas locais;

III - empreguem pessoas com deficiência em proporção superior à exigida no art. 110 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
IV - adotem políticas de participação dos trabalhadores nos lucros;
§ 2º Através de lei específica, poderá ser concedido subsídio para o pagamento dos empréstimos e financiamentos de que trata o *caput* deste artigo;
§ 3º As prorrogações e composições de dívidas decorrentes de empréstimos, financiamentos e refinanciamentos concedidos com recursos do Município dependem de autorização expressa em lei específica.

CAPÍTULO V

Das Disposições Relativas à Dívida Pública Municipal

Art. 45 A lei orçamentária anual garantirá recursos para pagamento da dívida pública municipal, nos termos dos compromissos firmados, inclusive com a previdência social.
Art. 46 O projeto de Lei Orçamentária somente poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operações de crédito já contratadas ou autorizadas pelo Ministério da Fazenda, respeitados os limites estabelecidos no artigo 167, inciso III, da Constituição Federal e em Resolução do Senado Federal.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 47 No exercício de 2020, as despesas globais com pessoal e encargos sociais do Município, dos Poderes Executivo e Legislativo, compreendidas as entidades mencionadas no art. 10 dessa Lei, deverão obedecer às disposições da Lei Complementar nº 101/2000.
§ 1º Os Poderes Executivo e Legislativo terão como base de projeção de suas propostas orçamentárias, relativo a pessoal e encargos sociais, a despesa com a folha de pagamento do mês de agosto de 2019, compatibilizada com as despesas apresentadas até esse mês e os eventuais acréscimos legais com efeito financeiro em 2020, inclusive a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos e o crescimento vegetativo.
§ 2º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais e do subsídio de que trata o § 4º do art. 39 da Constituição Federal, levará em conta, tanto quanto possível, a variação do poder aquisitivo da moeda nacional, segundo índices oficiais.
Art. 48 Para fins dos limites previstos no art. 19, inciso III, alíneas "a" e "b" da Lei Complementar nº 101/2000, o cálculo das despesas com pessoal dos poderes executivo e legislativo deverá observar as prescrições da Instrução Normativa nº 13/2018 do Tribunal de Contas do Estado, ou a norma que lhe for superveniente.
Art. 49 Para fins de atendimento ao disposto no art. 39, § 6º da Constituição Federal, até 30 dias antes do prazo previsto para envio do Projeto de Lei Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo publicará os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.
Parágrafo único. O Poder Legislativo, observará o cumprimento do disposto neste artigo, mediante ato da mesa diretora da Câmara Municipal.
Art. 50 O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de quaisquer das medidas relacionadas no artigo 169, § 1º, da Constituição Federal, desde que observada a legislação vigente, respeitados os limites previstos nos artigos 20 e 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000, e cumpridas as exigências previstas nos artigos 16 e 17 do referido diploma legal, fica autorizado para:
I - conceder vantagens e aumentar a remuneração de servidores;
II - criar e extinguir cargos públicos e alterar a estrutura de carreiras;
III - prover cargos efetivos, mediante concurso público, bem como efetuar contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, respeitada a legislação municipal vigente;
IV - prover cargos em comissão e funções de confiança.
§ 1º Também estão autorizadas as seguintes ações, relacionadas com a política de pessoal da Administração Municipal:
I - proporcionar o desenvolvimento profissional de servidores municipais, mediante a realização de programas de treinamento;
II - proporcionar o desenvolvimento pessoal dos servidores municipais, mediante a realização de programas informativos, educativos e culturais;
III - melhorar as condições de trabalho, equipamentos e infraestrutura, especialmente no que concerne à saúde, alimentação, transporte e segurança no trabalho;
IV - melhorar a qualidade do serviço público mediante a valorização do servidor municipal, reconhecendo a função social do seu trabalho.
§ 2º No caso dos incisos I, II, III e IV do Caput, as exposições de motivos dos projetos de lei ou, quando for o caso, os procedimentos administrativos correspondentes, deverão demonstrar, para os efeitos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, as seguintes informações:
I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que devam entrar em vigor e nos dois subsequentes, especificando-se os valores a serem acrescidos nas despesas com pessoal e o seu acréscimo percentual em relação à Receita Corrente Líquida estimada;
II - declaração do ordenador de despesas de que há adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com esta Lei e com o Plano Plurianual, devendo ser indicadas as naturezas das despesas e as categorias de programação da Lei Orçamentária Anual que contenha as dotações orçamentárias, detalhando os valores já utilizados e os saldos remanescentes.
§ 3º As estimativas de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesas para o aumento dos gastos com pessoal, terão validade de 6 (seis) meses contados da data da sua elaboração, devendo tais documentos ser reelaborados na hipótese de não ser praticado, dentro deste prazo, o ato que resulte aumento da despesa com pessoal,
§ 4º No caso de aumento de despesas com pessoal do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.
§ 5º Os atos que provoquem aumento da despesa de que tratam os incisos I, II, III e IV do Caput serão considerados nulos de pleno direito, caso não atendam às exigências previstas nos incisos I e II do § 2º.
§ 6º As proposições legislativas relacionadas com o aumento de gastos com pessoal nas hipóteses previstas neste artigo e as Leis delas decorrentes não poderão conter dispositivo que crie ou aumente despesa com efeitos financeiros anteriores à sua entrada em vigor ou à plena eficácia da norma.
§ 7º Ficam dispensados, da estimativa de impacto orçamentário e financeiro, atos de concessão de vantagens já previstas na legislação pertinente, de caráter meramente declaratório.
Art. 51 Quando a despesa com pessoal houver ultrapassado 51,3% (cinquenta e um inteiros e três décimos por cento) e 5,7% (cinco inteiros e sete décimos por cento) da Receita Corrente Líquida, respectivamente, no Poder Executivo e Legislativo, a contratação de horas-extras somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de situações emergenciais, de risco ou prejuízo para a população, tais como:
I - as situações de emergência ou de calamidade pública;
II - as situações de risco iminente à segurança de pessoas ou bens;
III - a relação custo-benefício se revelar mais favorável em relação a outra alternativa possível.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas neste artigo, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII

Das Alterações na Legislação Tributária

Art. 52 As receitas serão estimadas e discriminadas:
I - considerando a legislação tributária vigente até a data do envio do projeto de lei orçamentária à Câmara Municipal;
II - considerando, se for o caso, os efeitos das alterações na legislação tributária, resultantes de projetos de lei encaminhados à Câmara Municipal até a data de apresentação da proposta orçamentária de 2020, especialmente sobre:

a) atualização da planta genérica de valores do Município;
b) revisão, atualização ou adequação da legislação sobre o Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamento, descontos e isenções, inclusive com relação à progressividade desse imposto;
c) revisão da legislação sobre o uso do solo, com redefinição dos limites da zona urbana municipal;
d) revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
e) revisão da legislação aplicável ao Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;
f) instituição de novas taxas pela prestação de serviços públicos e pelo exercício do poder de polícia;
g) revisão das isenções tributárias, para atender ao interesse público e à justiça social;
h) revisão das contribuições sociais, destinadas à seguridade social, cuja necessidade tenha sido evidenciada através de cálculo atuarial;
i) demais incentivos e benefícios fiscais.
Art. 53 Caso não sejam aprovadas as modificações referidas no inciso II do art. 57, ou essas o sejam parcialmente, de forma a impedir a integralização dos recursos estimados, o Poder Executivo providenciará, conforme o caso, os ajustes necessários na programação da despesa, mediante Decreto.
Art. 54 O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar incentivos ou benefícios fiscais de natureza tributária ou não tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder remissão e anistia para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita.
§ 1º A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício fiscal de natureza tributária ou não tributária, não considerado na estimativa da receita orçamentária, dependerá da realização do estudo do impacto orçamentário e financeiro e somente entrará em vigor se adotadas, conjunta ou isoladamente, as seguintes medidas de compensação:
a) aumento de receita proveniente de elevação de alíquota, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição;
b) cancelamento, durante o período em que vigorar o benefício, de despesas em valor equivalente.
§ 2º Poderá ser considerado como aumento permanente de receita, para efeito do disposto neste artigo, o acréscimo que for observado na arrecadação dos tributos que são objeto de transferência constitucional, com base nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal, em percentual que supere a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
§ 3º Não se sujeitam às regras do §1º:
I - a homologação de pedidos de isenção, remissão ou anistia apresentados com base na legislação municipal preexistente;
II - proposições de incentivos ou benefícios fiscais de natureza tributária ou não tributária cujo impacto seja irrelevante, assim considerado o limite de 0,3(três décimos) % da Receita Corrente Líquida prevista para o exercício de 2020.
Art. 55 Conforme permissivo do art. 172, inciso III, da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, Código Tributário Nacional, e o inciso II, do §3º do art. 14, da Lei Complementar nº 101/2000, os créditos tributários lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais

Art. 56 Para fins de atendimento ao disposto no art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, ajustes e/ou contratos, para o custeio de despesas de competência da União e/ou Estado, exclusivamente para o atendimento de programas de segurança pública, justiça eleitoral, fiscalização sanitária, tributária e ambiental, educação, cultura, saúde, assistência social, agricultura, meio ambiente, alistamento militar ou a execução de projetos específicos de desenvolvimento econômico-social.
Parágrafo único. A Lei Orçamentária anual, ou seus créditos adicionais, deverão contemplar recursos orçamentários suficientes para o atendimento das despesas de que trata o *caput* deste artigo.
Art. 57 As emendas ao projeto de lei orçamentária ou aos projetos de lei que a modifiquem deverão ser compatíveis com os programas e objetivos da Lei nº 7.034 de 18 de julho de 2017 - Plano Plurianual 2018/2021 e com as diretrizes, disposições, prioridades e metas desta Lei.
§ 1º Não serão admitidas, com a ressalva do inciso III do § 3º do art. 166 da Constituição Federal, as emendas que incidam sobre:
a) pessoal e encargos sociais e
b) serviço da dívida.
§ 2º Para fins do disposto no § 3º, inciso I, do art. 166 da Constituição, serão consideradas incompatíveis com as diretrizes orçamentárias estabelecidas por esta Lei:
I - as emendas que acarretem a aplicação de recursos abaixo dos limites constitucionais mínimos previstos para os gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;
II - as emendas que não preservem as dotações destinadas ao pagamento de sentenças judiciais;
III - as emendas que reduzam o montante de dotações suportadas por recursos oriundos de transferências legais ou voluntárias da União e do Estado, alienação de bens e operações de crédito;
§ 3º Para fins do disposto no art. 166, § 8º, da Constituição Federal, serão levados à reserva de contingência referida no caput do art. 10 os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto da Lei Orçamentária Anual de 2020, ficarem sem despesas correspondentes.
§ 4º O disposto neste artigo aplica-se no que couber as emendas sujeitas ao regime de execução de que trata o Capitulo VIII desta lei.
Art. 58 Por meio da Secretaria Municipal de Finanças, o Poder Executivo deverá atender às solicitações encaminhadas pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, relativas a informações quantitativas e qualitativas complementares julgadas necessárias à análise da proposta orçamentária.
Art. 59 Fica facultado ao Poder Executivo publicar no órgão oficial de imprensa, de forma simplificada, a Lei Orçamentária Anual bem como as leis e os decretos de abertura dos créditos adicionais.
Art. 60 Fica autorizada a retificação e republicação da Lei Orçamentária e dos Créditos Adicionais, nos casos de inexatidões formais.
Art. 61 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 02 de Outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito.

Publicado em 02/10/2019

MILTON OLIVO BROETTO
Secretário Municipal de Governo

ANEXO III

METAS E PRIORIDADES
DETALHAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES
CAPÍTULO I
ÓRGÃO EXECUTOR: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
I - PROGRAMA 0001 - AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA 0001 -AÇÃO LEGISLATIVA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Despesas de custeio, despesas de transferências à pessoas pagas aos servidores da casa (exceto aposentadorias e pensões), despesas de capital necessárias à manutenção do processo legislativo. Não inclui transferências à instituições privadas (subvenções sociais), as quais devem ser classificadas de acordo com a finalidade da entidade a que é destinada (educação, saúde, etc.).					
PÚBLICO-ALVO	Vereadores, Servidores do Legislativo, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.205	Realização de Recepções e Homenagens	recep./homenag.	1	Câmara V.	30.000,00
A	2.001	Manutenção das Ativid. do Poder Legislativo	serviços mantidos	5 a 9 serv	Câmara V.	1.100.000,00
A	2.184	Cursos/Treinam. Aperf. dos servidores do Poder Legislativo	cursos/treinamentos	1	Câmara V.	20.000,00
P	1.260	Aquisição de Mobiliário e Equipamentos	bens móveis	1	Câmara V.	50.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.200.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**1.200.000,00**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO II
ÓRGÃO EXECUTOR: 02 - GABINETE DO PREFEITO
I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.205	Realização de Recepções e Homenagens	recep./homenag.	1	Gabinete P.	1.000,00
A	2.002	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	serviços mantidos	1 unid	Gabinete P.	820.000,00
A	2.107	Manutenção Comissão de Processos de Sindicância	serviços mantidos	1 unid	Gabinete P.	15.000,00
A	2.004	Manutenção das Atividades da Junta de Serv. Militar	serviços mantidos	1 unid	Gabinete P.	1.500,00
A	2.005	Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica	serviços mantidos	1 unid	Gabinete P.	142.243,00
A	2.168	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores do Gabinete Prefeito	cursos/treinamentos	1 unid	Gabinete P.	1.000,00
A	2.172	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Serv. do Gabinete Prefeito - Junta Serviço Militar	cursos/treinamentos	1 unid	Gabinete P.	1.000,00
A	2.171	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Serv. do Gabinete Prefeito - Assessoria Jurídica	cursos/treinamentos	1 unid	Gabinete P.	1.000,00
A	2.170	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Serv. do Gabinete Prefeito - Controle Interno	cursos/treinamentos	1 unid	Gabinete P.	1.000,00
A	2.066	Manutenção do Sistema de Controle Interno	serviços mantidos	3 servidores	Gabinete P.	39.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.022.743,00

II - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.068	Manutenção do Veículo do Gabinete do Prefeito	serviços mantidos	1 veículo	Gabinete P.	15.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						15.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**1.037.743,00**

CAPÍTULO III
ÓRGÃO EXECUTOR: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.006	Manutenção das Atividades do Depto. de Agricultura	unidade administr.	1	D. Agricult.	487.110,18
A	2.175	Cursos/Treinam Aperf. Dos Servidores do Dpto de Agricultura	cursos/treinamentos	1	D. Agricult.	1.000,00
A	2.176	Cursos/Treinam Aperf. Dos Servidores do Dpto da Industria e Comércio	cursos/treinamentos	1	D.Ind. Com.	1.500,00
A	2.141	Manutenção das Atividades do Depto. da Indústria e Comércio	unidade administr.	1	D.Ind. Com.	283.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						772.610,18

II - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.083	Manutenção Veículos, Máquinas Agr. e Equipam. Secr. Desenv. Econ.	veículos	2	S. Des. Ec.	15.000,00
A	1.156	Aquisição de Veículos, Máquinas Agr. e Implem. Rodov.	veíc., máqu., impl	1	S. Des. Ec.	2.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						17.000,00

III - PROGRAMA 0120 -PROMOÇÃO AGROPECUÁRIA

PROGRAMA 0120 -PROMOÇÃO AGROPECUÁRIA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Apoiar e incentivar as atividades do meio rural, visando maior produtividade e diminuição do êxodo rural.					
PÚBLICO-ALVO	População residente no interior do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.108	Manutenção do Programa de Agricultura Ecológica	Programa	1	D. Agricult.	10.000,00
A	1.004	Capacitações e Palestras de Qualificação do Produtor	evento	1	D. Agricult.	1.000,00
A	1.224	Implantação do Plano Desenv. Rural de Veranópolis	Projetos	1	D. Agricult.	1.000,00
A	2.009	Assistência ao Pequeno Produtor	Famílias	1.400	D. Agricult.	680.000,00
A	1.006	Manutenção do Programa Troca Troca de Sementes	Sacas	300	D. Agricult.	2.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						694.000,00

IV - PROGRAMA 0130 -PROGRAMA DE ARBORIZAÇÃO

PROGRAMA 0130 -PROGRAMA DE ARBORIZAÇÃO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Produção de mudas para arborização e ajardinamento da cidade e podas de árvores no perímetro urbano.					
PÚBLICO-ALVO	Pessoas que utilizam espaços reflorestados, arborizados, etc.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.007	Manutenção do Viveiro Florestal e Horto de Ervas Medicinais Mun.	viveiro e horto	2	D. Agricult.	17.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						17.000,00

V - PROGRAMA 0140 -ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO INTERIOR

PROGRAMA 0140 -ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO INTERIOR						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Promover o abastecimento de água potável nas comunidades não atendidas pela CORSAN.					
PÚBLICO-ALVO	População residente no interior do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.074	Infraestrutura de Abastecimento de Água na Zona Rural	km	2	D. Agricult.	9.000,00
A	2.151	Manutenção da Rede de Abastecimento de Água na Zona Rural	km	2	D. Agricult.	40.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						49.000,00

VI - PROGRAMA 0150 -ENERGIA ELÉTRICA NO INTERIOR

PROGRAMA 0150 -ENERGIA ELÉTRICA NO INTERIOR						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Possibilitar o acesso à energia elétrica trifásica nas comunidades não beneficiadas e melhorias nas redes monofásicas.					
PÚBLICO-ALVO	População residente no interior do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.001	Infraestrutura para Rede Elétrica no Interior	km	3	D. Agricult.	2.000,00
A	2.152	Manutenção da Rede Elétrica no Interior	km	1	D. Agricult.	2.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						4.000,00

VII - PROGRAMA 0620 -PROMOÇÃO DO TRABALHO E INTERMEDIAÇÃO DO EMPREGO

PROGRAMA 0620 -PROMOÇÃO DO TRABALHO E INTERMEDIAÇÃO DO EMPREGO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Proporcionar a interligação entre empregado e empregador, facilitando aos munícipes veranenses o acesso ao trabalho.					
PÚBLICO-ALVO	População legalmente apta ao trabalho.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.103	Manutenção do Convênio com Instit. do Sistema S e correlatos	atendimentos	100	D.Ind. Com.	2.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						2.000,00

VIII - PROGRAMA 0630 -PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DE VERANÓPOLIS

PROGRAMA 0630 -PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DE VERANÓPOLIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Desenvolvimento de ações destinadas ao apoio dos complexos industriais existentes, bem como a criação de novos distritos industriais.					
PÚBLICO-ALVO	Estabelecimentos industriais e comerciais do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	1.059	Manutenção das Ações do Prodesi	Tonel./Hrs máquina	20 T/1.000 hrs	D.Ind. Com.	95.000,00
P	1.060	Programa de Incentivo Setor Calçadista e de Artigos	Empresas	1	D.Ind. Com.	1.000,00

		Esportivos				
P	1.258	Incentivo Econômico p/ Setor Privado	empresas/empr.	1	D.Ind. Com.	
TOTAL DO PROGRAMA						96.000,00

IX - PROGRAMA 0640 -PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO DE VERANÓPOLIS

PROGRAMA 0640 -PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO DE VERANÓPOLIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Desenvolvimento de ações relacionadas ao fomento do comércio local através de incentivos para melhoria e ampliação do mercado.					
PÚBLICO-ALVO	Estabelecimentos industriais e comerciais do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.010	Realização de Campanhas de Incentivo ao Comércio	campanhas	1	D.Ind. Com.	10.000,00
P	1.225	Realização do Fórum Municipal de Desenvolv. Econômico	eventos	1	D.Ind. Com.	20.000,00
P	1.259	Realização de Feiras Comerciais, Industriais e do Agronegócio	feiras	1	D.Ind. Com.	1.000,00
A	2.153	Promoção do Programa de Microcrédito Estadual	atividades	1	D.Ind. Com.	500,00
TOTAL DO PROGRAMA						31.500,00

X - PROGRAMA 0642 -PROMOÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES

PROGRAMA 0642 -PROMOÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Qualificar e profissionalizar a mão de obra da indústria e comércio de Veranópolis.					
PÚBLICO-ALVO	Estabelecimentos industriais e comerciais do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.049	Realização de Cursos Profissionaliz. em Parceria com Entidades	cursos/treinam.	1	D.Ind. Com.	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**1.684.110,18**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO IV
ÓRGÃO EXECUTOR: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.138	Manutenção Ativid. Depto Supervisão, Planej. e Captação Recursos	unidade administr.	1	D. Planej.	175.000,00
A	2.014	Manutenção do FAPS - Fundo Aposentadoria e Pensão do Servidor	Fundo	1	FAPS	16.000,00
A	2.011	Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo	secretaria	1	S. Governo	3.312.927,13
A	2.112	Manutenção de Consórcios Públicos	consórcio	1	S. Governo	50.000,00
A	2.177	Cursos/Treinam Aperf. Dos Servidores da Secretaria de Governo	cursos/treinamentos	1	S. Governo	1.000,00
A	2.178	Cursos/Treinam Aperf. Dos Serv/Gestores do FAPS	cursos/treinamentos	1	FAPS	5.000,00
A	2.179	Cursos/Treinam Aperf. Dos Servidores do Dep Superv planej e capt	cursos/treinamentos	1	D. Planej.	1.000,00
A	2.163	Convênios entre Entes Públicos	Ente	1	S. Governo	35.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						3.595.927,13

II - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.268	Execução de Procedimentos Contábeis e Patrimoniais do Ativo Imobilizado do Município	bens municipais	imobilizado	S. Governo	4.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						4.000,00

III - PROGRAMA 0170 -DIVULGAÇÃO OFICIAL E INSTITUCIONAL

PROGRAMA 0170 -DIVULGAÇÃO OFICIAL E INSTITUCIONAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Divulgar os atos e fatos da ação Governamental.					
PÚBLICO-ALVO	Munícipes e cidadãos de outras localidades, empresas, o próprio ente.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.012	Divulgação Oficial	Cm/Coluna	2.500	S. Governo	10.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						10.000,00

IV - PROGRAMA 0180 -SEGURANÇA DO CIDADÃO

PROGRAMA 0180 -SEGURANÇA DO CIDADÃO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Apoiar entidade que visa à segurança Comunitária do Cidadão.					
PÚBLICO-ALVO	Entidades, cidadãos.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	1.008	Auxílio Financeiro ao Consepro	entidade	1	S. Governo	150.000,00
P	1.250	Ampliação do Sistema de Videomonitoramento	câmeras	2	S. Governo	10.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						160.000,00

V - PROGRAMA 0190 -TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROGRAMA 0190 -TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Promover a implementação e manutenção de sistemas de informação.					
PÚBLICO-ALVO	Munícipes, empresas, ente público.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.251	Acesso à Internet na Área Rural	comunid. Benefic.	10	S. Governo	100.000,00
A	2.102	Manut. Rede de Informática nos Prédios Munic. e Espaços Públicos	pontos	32	S. Governo	50.000,00
A	2.013	Manutenção Antenas Divulgação de Imagens de TV	Instalações	1	S. Governo	10.500,00
TOTAL DO PROGRAMA						160.500,00

VI - PROGRAMA 0590 -DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

PROGRAMA 0590 -DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Incentivar financeiramente associações e comunidades para ações que promovam o bem estar e o entretenimento dos cidadãos do município.					
PÚBLICO-ALVO	Comunidades, entidades.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.033	Auxílio Financeiro a Entidades/Comunidades	Comum./Entidades	4	S. Governo	190.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						190.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**4.120.427,13**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO V
ÓRGÃO EXECUTOR: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças	secretaria	1	S. Finanças	1.405.000,00
A	2.182	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores da Secretaria de Finanças	cursos/treinamentos	1	S. Finanças	1.000,00
A	2.183	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores do Funrebom	cursos/treinamentos	1	Funrebom	10.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.416.000,00

II - PROGRAMA 0123 -ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

PROGRAMA 0123 -ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação receita própria e receita total			13,40%		14%	
OBJETIVO:	Despesas de custeio, despesas de capital relacionadas com as ações necessárias à implantação e manutenção de cadastro, do lançamento, cobrança, arrecadação, fiscalização e controle de tributos municipais e de outras receitas, campanha de incentivo à emissão de notas fiscais, recadastramento imobiliário, programa de integração tributária, educação tributária, exceto despesa de pessoal e materiais do setor tributário.					
PÚBLICO-ALVO	Departamento Tributário, Grupo de Educação Fiscal, munícipes, alunos das escolas municipais.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.121	Manutenção do Programa Cadastro Imobiliário	imóveis	14.000	S. Finanças	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.000,00

III - PROGRAMA 0210 -SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

PROGRAMA 0210 -SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Apoiar entidade que realiza ações de defesa civil.					
PÚBLICO-ALVO	Entidades que realizam ações de defesa civil.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.094	Manutenção das Atividades do Funrebom	entidade	1	Funrebom	90.000,00
A	2.127	Manutenção dos Veículos do Funrebom	veículo	5	Funrebom	45.000,00
P	1.261	Aquis. Veículo e Equip. p/Frota Corpo de Bombeiros	veículo	1	Funrebom	100.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						235.000,00

IV - PROGRAMA 0360 -ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMA 0360 -ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
Indicadores do Programa	Índice Recente	Índice Final LDO

Utilização de LED			0%			3%
OBJETIVO:	Manutenção dos serviços de iluminação de vias e logradouros públicos.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.263	Modernização do Sistema de Iluminação Rodoviária e Urbana	Pontos	400	S. Finanças	5.000,00
A	2.037	Manutenção da Iluminação Pública	Pontos	4.000	S. Finanças	760.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						765.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**2.417.000,00**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO VI

ÓRGÃO EXECUTOR: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.139	Manutenção das Atividades Dpto de Esportes, Lazer e Juventude	unidade admin	1	Dp. Esp. L.J.	236.807,30
A	2.189	Cursos/Treinam. Aperf. Servidores, profissionais da Secretaria de Educação	cursos/treinamentos	1	Educ.	15.000,00
A	2.193	Cursos/Treinam. Aperf. Servidores do Dpto Esportes, Lazer e Juventude	cursos/treinamentos	1	Dp. Esp. L.J.	10.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						261.807,30

II - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/15					
PÚBLICO-ALVO	Usuários.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.193	Construção/Ampliação de Espaços Destinados à Prática de Esportes e Lazer	obra	1	Dp. Esp. L.J.	421.500,00
P	1.043	Aquisição de Veículo para Departamento de Educação	veículo	1	Educ.	10.000,00
A	2.047	Manutenção/Ref. de Espaços Destinados à Prática de Esportes e Lazer	unidades	7	Dp. Esp. L.J.	446.023,05
A	2.124	Manutenção Frota Veículos Dpto. de Educação	veículos	10	Dp. Educ.	32.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						909.523,05

III - PROGRAMA 0230 -ASSISTÊNCIA A ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO

PROGRAMA 0230 -ASSISTÊNCIA A ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Apoiar estudantes do ensino médio, incluindo auxílio a entidades que se destinam a esta finalidade.					
PÚBLICO-ALVO	Estudantes do ensino médio do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.023	Contribuição Entidades Mantenedoras Ensino Médio	entidades	2	Educ.	330.000,00
A	2.137	Manutenção Colégio Agrícola - AVAEC	entidade	1	Educ.	176.529,00
TOTAL DO PROGRAMA						506.529,00

IV - PROGRAMA 0240 -APOIO AO ENSINO SUPERIOR

PROGRAMA 0240 -APOIO AO ENSINO SUPERIOR						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Apoio à entidade representante de alunos do ensino superior.					
PÚBLICO-ALVO	Associações ligadas ao ensino superior					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.025	Apoio ao Estudante do Ensino Superior	entidade	1	Educ.	361.500,00
TOTAL DO PROGRAMA						361.500,00

V - PROGRAMA 0250 -ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL NA ESCOLA

PROGRAMA 0250 -ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL NA ESCOLA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Garantir ações necessárias para fornecimento de merenda escolar e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/15					
PÚBLICO-ALVO	Educandos					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.029	Merenda Escolar - Ensino Fundamental	refeições	634.200	Educ.	422.000,00
A	2.147	Merenda Escolar - Educação Infantil Creche	refeições	352.000	Educ.	184.501,00
A	2.148	Merenda Escolar - Educação Infantil Pré-Escola	refeições	325.600	Educ.	166.732,28
A	2.159	Merenda Escolar - Ensino Médio	refeições	89.600	Educ.	1.100,00
TOTAL DO PROGRAMA						774.333,28

VI - PROGRAMA 0260 -ASSISTÊNCIA A ESTUDANTES

PROGRAMA 0260 -ASSISTÊNCIA A ESTUDANTES						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Promover ações multidisciplinares visando desenvolvimento complementar do educando e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/15					
PÚBLICO-ALVO	Estudantes.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.087	Programa Desenv. Integral do Aluno - PRADIES	Atendimentos	9.900	Educ.	549.000,00
A	2.028	Manutenção Centros Ocupacionais Escolas Municipais	Unidades	3	Educ.	90.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						639.000,00

VII - PROGRAMA 0270 -EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA 0270 -EDUCAÇÃO INFANTIL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão (exceto aposentadorias e pensões), despesas de capital, necessárias à manutenção de órgão(s) da estrutura administrativa direta do município, destinado(s) à prestação direta de serviços educacionais à população alvo de 0 a 6 anos e sua preparação para o ciclo de ensino fundamental e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/15					
PÚBLICO-ALVO	Educandos da Educação Infantil					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.226	Construção, Ampliação e Reforma das Escolas - Educ. Infantil	escolas	1	Educ.	3.000,00
P	1.266	Aquisição de Mobiliário e Equipamentos p/Escolas de Ensino Infantil	bens móveis	4	Educ.	16.000,00
A	2.109	Reforma e Manut. Prédios, Quadras Esp. e Parques Escol. - Ed. Infantil	imóveis	4	Educ.	233.910,00
A	2.023	Manutenção das Atividades da Educação Infantil Creche	escolas	4	Educ.	6.000.000,00
A	2.167	Cursos/Treinam. Aperfeiçam. Profissionais de Educação Infantil	cursos/treinamentos	1	Educ.	40.000,00
A	2.155	Manutenção das Atividades da Educação Infantil Pré-Escola	escolas	4	Educ.	172.010,00
TOTAL DO PROGRAMA						6.464.920,00

VIII - PROGRAMA 0280 -EDUCAÇÃO ESPECIAL

PROGRAMA 0280 -EDUCAÇÃO ESPECIAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Promover a inclusão de portadores de deficiência em escolas e na sociedade em geral e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/15					
PÚBLICO-ALVO	Portadores de necessidades especiais.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.104	Auxílio Financeiro a entidades especializadas no atendimento aos portadores de necessidades especiais	Entidade/Escola	1	Educ.	502.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						502.000,00

IX - PROGRAMA 0290 -TRANSPORTE ESCOLAR

PROGRAMA 0290 -TRANSPORTE ESCOLAR						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Despesas com custeio e de capital com a finalidade de manutenção do serviço de transporte escolar para os alunos do ensino infantil e fundamental, sejam os recursos para o programa oriundos de outras esferas de governo ou de recursos próprios do Tesouro Municipal (aí incluídas as transferências constituicionais de receitas da União ou dos Estados).					
PÚBLICO-ALVO	Alunos do Ensino Fundamental, Infantil e Médio.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.025	Transporte Escolar - Ensino Fundamental	alunos transport	528	Educ.	1.200.000,00
A	2.017	Transporte Escolar - Educação Infantil Creche	alunos transport	199	Educ.	241.400,00
A	2.149	Transporte Escolar - Educação Infantil Pré-Escola	alunos transport	78	Educ.	63.741,55
A	2.026	Transporte Escolar - Ensino Médio	alunos transport	273	Educ.	408.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.913.141,55

X - PROGRAMA 0310 -ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA 0310 -ENSINO FUNDAMENTAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão (exceto aposentadorias e pensões), despesas de capital, necessárias à manutenção de órgão(s) da estrutura administrativa direta do município, destinado(s) à prestação direta de serviços educacionais à população alvo de 6 a 14 anos.					
PÚBLICO-ALVO	Alunos do Ensino Fundamental.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.011	Construção, Ampliação e Reforma Escolas - Ensino Fundamental	escolas	3	Educ.	1.208.400,00
A	2.018	Manutenção das Atividades das Escolas de Ensino Fundamental	escolas	6	Educ.	9.199.600,00
P	1.274	Aquisição de Mobiliário e Equip. p/ Esc. De Ens Fundamental	Bens Móveis	2	Educ.	10.000,00
A	2.019	Reforma e Manut. Prédios, Quadras Esp. e Parques Esc. - Ens. Fundamental	imóveis	6	Educ.	160.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						10.578.000,00

XI - PROGRAMA 0320 -ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA 0320 -ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Proporcionar treinamentos e capacitações aos professores da rede municipal de ensino e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/2015					
PÚBLICO-ALVO	Profissionais da Educação Municipal.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020

A	2.135	Cursos/Treinamentos Aperfeiçoamento de Profissionais da Educação	cursos/treinamentos	3	Educ.	50.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						50.000,00

XII - PROGRAMA 0321 -APOIO ADMINISTRATIVO À EDUCAÇÃO

PROGRAMA 0321 -APOIO ADMINISTRATIVO À EDUCAÇÃO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, para atividades dos ensinos fundamental, infantil e demais atividades e ensinos.					
PÚBLICO-ALVO	Escolas Municipais, servidores, alunos, população.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.021	Manutenção das Atividades do Dpto. de Educação	Secretaria	1	Educ.	2.490.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						2.490.000,00

XIII - PROGRAMA 0340 -APOIO, VALORIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS

PROGRAMA 0340 -APOIO, VALORIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Desenvolver políticas municipais de incentivo as manifestações artísticas e culturais e atender a lei do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO sob nº 6705 de 18/06/15					
PÚBLICO-ALVO	Alunos, cidadãos.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.096	Oficinas de Arte nas Escolas	Projetos	2	Educ.	62.000,00
P	1.022	Promoção de Concursos, Feiras e Eventos	Eventos	6	Educ.	28.922,40
TOTAL DO PROGRAMA						90.922,40

XIV - PROGRAMA 0420 -ESPORTE E LAZER

PROGRAMA 0420 -ESPORTE E LAZER						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Educação			0,822		0,83	
OBJETIVO:	Proporcionar à população veranense momentos de lazer e descontração aliados ao desenvolvimento de atividades esportivas.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.046	Promoção e Participação Eventos Esportivos e de Lazer	Eventos	15	Educ.	101.352,00
P	1.200	Auxílio Financeiro a Entidades Esportivas, de Lazer e de Apoio à Juventude	Entidades	2	Educ.	283.456,00
TOTAL DO PROGRAMA						384.808,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**25.926.484,58**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO VII

ÓRGÃO EXECUTOR: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100		APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL				
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.157	Manutenção das Atividades do Departamento de Infraestrutura	departamento	1	Infraestr.	4.138.530,00
A	2.158	Manutenção das Atividades do Departamento de Meio Ambiente	departamento	1	M. Amb.	256.892,30
A	2.044	Manutenção da JARI	junta	1	Infraestr.	20.000,00
A	2.073	Manutenção das Atividades do Conselho do FMMA - Fundo Mun de MA	conselho	1	M. Amb.	5.000,00
A	2.173	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores do Dpto Infraestrutura	cursos/treinamentos	1	Infraestr.	6.000,00
A	2.174	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores do Dpto Meio Ambiente	cursos/treinamentos	1	M. Amb.	1.500,00
TOTAL DO PROGRAMA						4.427.922,30

II - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.034	Construção/Ampliação dos Prédios Públicos Municipais	prédios/imóveis	CASIF e Garag.	Infraestr.	4.136.250,00
A	2.035	Manutenção/Reforma de Prédios Públicos Municipais	prédios/imóveis	CASIF e Garag.	Infraestr.	100.000,00
P	1.156	Aquisição de Veículos, Máquinas e Implementos Rodoviários	veíc./máq./equip.	2	Infraestr.	8.000,00
A	2.043	Manutenção de Veículos, Máquinas e Implementos Rodoviários	veíc./máq./equip.	74	Infraestr.	1.116.000,00
A	2.116	Manutenção do Aeroclube	pista	1	Infraestr.	10.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						5.370.250,00

III - PROGRAMA 0130 -PROGRAMA DE ARBORIZAÇÃO

PROGRAMA 0130 -PROGRAMA DE ARBORIZAÇÃO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Produção de mudas para arborização e ajardinamento da cidade e podas de árvores no perímetro urbano.					
PÚBLICO-ALVO	Pessoas que utilizam espaços reflorestados, arborizados, etc.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	1.210	Elaboração do Plano de Arborização	plano	1	M. Amb.	8.500,00
TOTAL DO PROGRAMA						8.500,00

IV - PROGRAMA 0140 -ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO INTERIOR

PROGRAMA 0140 -ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO INTERIOR						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Distribuição de água potável			Em apuração		Atendimento de 100%	
OBJETIVO:	Promover o abastecimento de água potável nas comunidades não atendidas pela CORSAN.					
PÚBLICO-ALVO	População residente no interior do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.074	Infraestrutura de Abastecimento de Água na Zona Rural	km	2	D. Agricult.	50.000,00
A	2.151	Manutenção da Rede de Abastecimento de Água na Zona Rural	km	2	D. Agricult.	5.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						55.000,00

V - PROGRAMA 0151 -GESTÃO AMBIENTAL

PROGRAMA 0151 -GESTÃO AMBIENTAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Tempo médio de análise de projeto de licenciamento ambiental			Em apuração			5 dias úteis
Demais atividades			Em definição			Em definição
OBJETIVO:	Preservação ambiental, licenciamento de atividades e recuperação do meio ambiente					
PÚBLICO-ALVO	Usuários.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.211	Programa de Educação Ambiental	projeto	1	Infraestr.	15.000,00
A	2.120	Manutenção do Programa de Licenciamento Ambiental	programa	1	Infraestr.	20.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						35.000,00

VI - PROGRAMA 0160 -GESTÃO E NORMATIZAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS

PROGRAMA 0160 -GESTÃO E NORMATIZAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Planos atualizados			1			2
OBJETIVO:	Implementação de ações e projetos que visam beneficiar a população veranense.					
PÚBLICO-ALVO	População veranense.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.252	Reavaliação do Plano Diretor	projeto	1	Infraestr.	1.000,00
P	1.253	Desenvolvimento do Plano de Mobilidade Urbana	projeto	1	Infraestr.	1.000,00
P	1.276	Programa de Educação no Trânsito	programa	1	Infraestr.	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						3.000,00

VII - PROGRAMA 0350 -VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

PROGRAMA 0350 -VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Pavimentação de vias urbanas			95%			96%
Pavimentação de vias rurais			10%			10,5%
OBJETIVO:	Realizar ampliação e manutenção de vias do perímetro urbano ou de ligação da sede a outras localidades município, na esfera do governo municipal.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.039	Pavimentação/Ampliação de Estradas no Interior e Acessos	Km	1	Infraestr.	1.557.500,00
P	1.041	Pavimentação/Ampliação de Vias Públicas Urbanas e Acessos	km	1	Infraestr.	2.813.744,18
P	1.262	Implantação do Estacionamento Rotativo	Projeto	1	Infraestr.	10.000,00
A	2.162	Manutenção das vias Públicas Municipais	m²	4.000	Infraestr.	1.957.309,00
A	2.154	Manutenção do Estacionamento Rotativo	sistema	1	Infraestr.	50.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						6.388.553,18

VIII - PROGRAMA 0360 -ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMA 0360 -ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Utilização de LED			0%			3%
OBJETIVO:	Manutenção dos serviços de iluminação de vias e logradouros públicos.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.263	Modernização do Sistema de Iluminação Rodoviária e Urbana	Pontos	400	Infraestr.	8.000,00
A	2.037	Manutenção da Iluminação Pública	Pontos	4.000	Infraestr.	1.240.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.248.000,00

IX - PROGRAMA 0380 -SANEAMENTO BÁSICO

PROGRAMA 0380 -SANEAMENTO BÁSICO						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Pontuação Idese - Saúde			0,887			0,9
OBJETIVO:	Disponibilizar rede de coleta e drenagem de esgotamento sanitário e realizar a manutenção das redes já existentes.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020

P	1.038	Ampliação do Sistema de Esgotos	m	200	Infraestr.	5.000,00
A	2.041	Manutenção do Sistema de Esgotos	m	200	Infraestr.	859.000,00
P	1.144	Construção de Rede de Esgotamento Pluvial	m	200	Infraestr.	350.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.214.000,00

X - PROGRAMA 0390 -LAZER COMUNITÁRIO

PROGRAMA 0390 -LAZER COMUNITÁRIO						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Em definição						
OBJETIVO:	Estruturar e manter os espaços de lazer e diversão da população.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.127	Construção e Reforma de Parques, Praças Públicas e Espaços de Lazer	Praças	2	Infraestr.	536.250,00
A	2.038	Manutenção dos Parques e Praças Públicas/Espaços de Lazer	Praças	9	Infraestr.	259.601,20
TOTAL DO PROGRAMA						795.851,20

XI - PROGRAMA 0400 -NECRÓPOLE MUNICIPAL

PROGRAMA 0400 -NECRÓPOLE MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Em definição						
OBJETIVO:	Realizar a manutenção do espaço do Cemitério Público Municipal.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.241	Ampliação da Necrópole Municipal	Unidade/carn.	25	Infraestr.	2.000,00
A	2.036	Manutenção da Infraestrutura da Necrópole Municipal	cemitério	1	Infraestr.	30.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						32.000,00

XII - PROGRAMA 0410 -CIDADE LIMPA

PROGRAMA 0410 -CIDADE LIMPA						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Pontuação Idese - Saúde			0,887			0,9
OBJETIVO:	Promover a coleta, reciclagem e disposição final de resíduos sólidos do município.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral, empresas.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	1.265	Aquisição de Equipamento p/Recolhimento de Lixo	Equipamentos	20	Infraestr.	2.000,00
A	2.143	Manutenção dos Serviços Municipais de Limpeza Pública	Toneladas	6.000	Infraestr.	2.380.330,00
TOTAL DO PROGRAMA						2.382.330,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**21.960.406,68**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO VIII
ÓRGÃO EXECUTOR: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
I - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.199	Reforma/Ampliação Prédios das Unidades Básicas e Secr. Mun de Saúde	prédio	1	S. Saúde	100.000,00
P	1.254	Reforma/Ampliação Prédios ESF's	prédios	1	S. Saúde	1.000,00
P	1.255	Construção Prédio Farmácia Central	prédio	1	S. Saúde	1.000,00
P	1.256	Aquisição de Terreno para Construção Prédio CAPS	prédio	1	S. Saúde	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						103.000,00

II - PROGRAMA 0430 -SAÚDE DA FAMÍLIA

PROGRAMA 0430 -SAÚDE DA FAMÍLIA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Proporcionar atendimento domiciliar e ambulatorial às famílias do município.					
PÚBLICO-ALVO	Cidadãos veranenses.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.076	Manutenção Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS	famílias atendidas	4.000	S. Saúde	738.131,00
A	2.090	Manutenção do Programa de Saúde Bucal	atendimentos	11.500	S. Saúde	800.000,00
A	2.099	Manutenção Programa Estratégia Saúde da Família - ESF	equipes	4	S. Saúde	1.910.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						3.448.131,00

III - PROGRAMA 0440 -SAÚDE MENTAL

PROGRAMA 0440 -SAÚDE MENTAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Manter programas e serviços que se destinam ao atendimento de doentes mentais e drogadição.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.057	Manutenção do Centro de Atendimento Psicossocial	setor	1	S. Saúde	1.441.108,17

A	2.136	Programa de Tratamento Dependentes Químicos	Pacientes	5	S. Saúde	50.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.491.108,17

IV - PROGRAMA 0460 -VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

PROGRAMA 0460 -VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Efetuar a verificação das condições sanitárias de estabelecimentos que prestam serviços à população e adoção de medidas preventivas de controle de doenças que possam afetar a saúde da população.					
PÚBLICO-ALVO	População veranense.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.125	Manutenção do Canil Municipal	canil	1	S. Saúde	270.797,00
A	2.053	Manutenção do Programa Vigilância em Saúde	programa	1	S. Saúde	216.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						486.797,00

V - PROGRAMA 0470 -ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR

PROGRAMA 0470 -ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Oferecer à população serviços de atendimento médico especializado e ambulatorial, exames, diagnóstico e tratamento de doenças.					
2019	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.052	Assistência Médica, Hospitalar e Ambulatorial à População	atendimentos	115.488	S. Saúde	10.700.000,00
A	2.129	Convênio com Outros Municípios	convênio	1	S. Saúde	40.000,00
A	2.144	Manutenção dos Serviços de Traumato-Ortopedia	atendimentos	540	S. Saúde	420.000,00
A	2.145	Manutenção dos Serviços de Fisioterapia	atendimentos	5.892	S. Saúde	225.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						11.385.000,00

VI - PROGRAMA 0480 -ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

PROGRAMA 0480 -ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Manter os serviços de distribuição gratuita de produtos de uso profiláticos e terapêuticos.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.089	Programa Assistência Farmacêutica à População	compr frasc amp	3.276.969	S. Saúde	739.437,00
TOTAL DO PROGRAMA						739.437,00

VII - PROGRAMA 0490 -PROGRAMA LONGEVIDADE

PROGRAMA 0490 -PROGRAMA LONGEVIDADE						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Promoção de ações de saúde visando a longevidade dos munícipes.					
PÚBLICO-ALVO	População idosa.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.058	Manutenção Projeto Estudos da Longevidade	projeto	1	S. Saúde	150.000,00
A	2.119	Manutenção das Academias Públicas de Saúde	academias	3	S. Saúde	5.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						155.000,00

VIII - PROGRAMA 0500 -GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

PROGRAMA 0500 -GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Gestão das políticas públicas de saúde, visando a prevenção e promoção da saúde dos munícipes.					
PÚBLICO-ALVO	Munícipes.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.050	Manutenção das Atividades do Sistema Municipal de Saúde	unid.serv.mant.	7	S. Saúde	6.000.000,00
A	2.070	Transporte de Equipes de Saúde	veíc. ambul. van	13	S. Saúde	500.000,00
A	2.071	Manutenção do Conselho Municipal de Saúde	conselho	1	S. Saúde	5.000,00
P	1.242	Aquisição Equipamentos ESFS E UNID CENTRAL SAÚDE	unid	1	S. Saúde	100.000,00
P	1.244	Particip Soc. Civil Eventos, Capac e Palestras Voltadas ao Desenv. Saúde	Trein event capac	5	S. Saúde	1.000,00
P	1.272	Aquisição de equip e mat permanente - Estruturação das redes de serviços	Bens Móveis	2	S. Saúde	20.000,00
A	2.126	Transporte de Pacientes	usuários do transporte	9.600	S. Saúde	391.535,00
A	2.164	Capac e Treinamento dos Servidores do Sist Municipal Saúde	cursos/treinamentos	1	S. Saúde	50.000,00
A	2.165	Capac e Treinamento dos membros do Conselho Municipal de Saúde	cursos/treinamentos	1	S. Saúde	1.000,00
A	2.166	Manutenção das Unidades de Saúde (Ubs e ESFs)	unid.serv.mant.	6	S. Saúde	986.492,00
TOTAL DO PROGRAMA						8.055.027,00

IX - PROGRAMA 0501 -PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - SAÚDE CIDADÃ

PROGRAMA 0501 -PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - SAÚDE CIDADÃ						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Fortalecimento de programas e ações para suprir demanda da população veranense.					

PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	1.198	Auxílio à Entidades Dedicadas ao Promoção e Prevenção à Saúde	entidades	3	S. Saúde	20.000,00
A	2.008	Manutenção Programa de Apoio a Pacientes Acamados	programa	1	S. Saúde	216.815,00
P	2.118	Manutenção de Programas de Prevenção e Controle de Doenças	programas	7	S. Saúde	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						237.815,00

X - PROGRAMA 0502 -AUXÍLIO AMPLIAÇÃO HOSPITAL SÃO PELEGRINO LAZZIOZI

PROGRAMA 0502 -AUXÍLIO AMPLIAÇÃO HOSPITAL SÃO PELEGRINO LAZZIOZI						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Saúde			0,887		0,89	
OBJETIVO:	Auxílio a Entidade Mantenedora do Hospital Comunitário São Pelegrino Lazziozi - AVAES - para a ampliação de capacidade instalada.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.143	Auxílio - Ampliação Hospital São Pelegrino Lazziozi	PRÉDIO	1	S. Saúde	500.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						500.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**26.601.315,17**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO IX
ÓRGÃO EXECUTOR: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.059	Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo	unidade administr.	1	Turismo	657.411,45
A	2.180	Cursos/Treimam. Aperf. Dos Servidores do Dpto Turismo	cursos/treinamentos	1	Sec Tur e Cult	1.000,00
A	2.181	Cursos/Treimam. Aperf. Dos Servidores do Sist Munic de Cultura	cursos/treinamentos	1	Cultura	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						659.411,45

II - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			2,23%		2,30%	
OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.238	Aquisição de Veículo p/ Secretaria de Turismo e Cultura	veículo	1	Sec Tur e Cult	1.000,00
A	2.161	Manutenção dos Veículos da Secretaria de Turismo e Cultura	veículos	2	Cultura	30.000,00
P	1.081	Restauração da Casa da Cultura	prédio restaurado	1	Cultura	82.750,00
P	1.277	Aquisição de Equip e Mat Permanente Dep Turismo e Cultura	Bens Móveis	1	Sec Tur e Cult	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						114.750,00

III - PROGRAMA 0340 -APOIO, VALORIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS

PROGRAMA 0340 -APOIO, VALORIZAÇÃO E DIFUSÃO DAS ARTES E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Desenvolver políticas municipais de incentivo as manifestações artísticas e culturais.					
PÚBLICO-ALVO	Cidadãos, alunos das escolas.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.028	Auxílio Financeiro à Entidades Culturais	entidades	4	Cultura	160.000,00
P	1.031	Promoção de Eventos Culturais	eventos	10	Cultura	170.000,00
P	1.243	Projeto "Pulando Janelas"	projeto	1	Cultura	10.000,00
A	2.030	Manutenção do Sistema Municipal de Cultura	unidade administr.	1	Cultura	271.000,00
A	2.032	Manutenção da Biblioteca Pública Municipal	unidade	1	Cultura	368.328,00
A	2.033	Manutenção da Banda Marcial Municipal	Banda	1	Cultura	1.000,00
A	2.146	Biblioteca Itinerante	Projeto	1	Cultura	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						981.328,00

IV - PROGRAMA 0341 -INTERCÂMBIO CULTURAL

PROGRAMA 0341 -INTERCÂMBIO CULTURAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Em definição						
OBJETIVO:	Realizar intercâmbio em especial com cidades irmãs na Europa.					
PÚBLICO-ALVO	Agentes públicos, estudantes, comunidade em geral, atores culturais, classe empresarial.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.156	Intercâmbio Cultural	ações	1	Cultura	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.000,00

V - PROGRAMA 0510 -PROMOÇÃO DO TURISMO

PROGRAMA 0510 -PROMOÇÃO DO TURISMO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Estruturar os pontos turísticos do município, dando condições de acesso e utilização aos munícipes e visitantes.					
PÚBLICO-ALVO	Munícipes e visitantes.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.044	Infraestrutura em Pontos Turísticos do Município	pontos turísticos	9	Turismo	2.000,00
A	2.049	Manutenção de Pontos Turísticos do Município	pontos turísticos	9	Turismo	100.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						102.000,00

VI - PROGRAMA 0520 -EVENTOS SOCIAIS E TURÍSTICOS

PROGRAMA 0520 -EVENTOS SOCIAIS E TURÍSTICOS						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Proporcionar momentos de lazer e descontração para a população através de shows, feiras e eventos.					
PÚBLICO-ALVO	Munícipes e visitantes.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.047	Promoção e Participação em Eventos Sociais e de Lazer	eventos	2	Turismo	11.000,00
P	1.070	Participação em Eventos Turísticos Region., Estad., Nacion. e Internac.	eventos	2	Turismo	2.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						13.000,00

VII - PROGRAMA 530 -PROMOÇÃO E VALORIZAÇÃO DO ARTESANATO

PROGRAMA 530 -PROMOÇÃO E VALORIZAÇÃO DO ARTESANATO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Incentivar os artesãos veranenses na confecção e comercialização de seus produtos.					
PÚBLICO-ALVO	Munícipes e visitantes.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.208	Auxílio Financeiro à Entidades	entidade	1	Turismo	10.000,00
P	1.228	Oficinas de Artesanato	oficinas	1	Turismo	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						11.000,00

VIII - PROGRAMA 0540 -GESTÃO DE POLÍTICAS DE TURISMO

PROGRAMA 0540 -GESTÃO DE POLÍTICAS DE TURISMO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Pontuação Idese - Renda			0,848		0,86	
OBJETIVO:	Fomentar as ações e estratégias de divulgação das potencialidades turísticas do município.					
PÚBLICO-ALVO	Empreendedores no município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.105	Divulgação do Município	ações	8	Turismo	57.000,00
A	2.113	Programa de Estímulo aos Empreendedores do Turismo	Projeto/evento	1	Turismo	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						58.000,00

IX - PROGRAMA 643 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

PROGRAMA 643 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL						
OBJETIVO:	Assessoria técnica especializada para elaboração do inventário do patrimônio arquitetônico da área urbana, elaboração do marco legal de proteção e preservação do patrimônio material, elaboração de pareceres técnicos, desenvolvimento de programa municipal de preservação e acompanhamento da aprovação junto ao poder legislativo municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Comunidade em Geral					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.273	Gestão do Patrimônio Histórico Cultural	ações	1	Cultura	179.003,00
TOTAL DO PROGRAMA						179.003,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**2.119.492,45**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO X

ÓRGÃO EXECUTOR: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO E LONGEVIDADE

I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MEDIDA	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.060	Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenv. Social, Habit. e Long.	secretaria	1	S. Des. Soc.	667.000,00
A	2.169	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores do Sist Mun de Desenv Social	cursos/treinamentos	1	S. Des. Soc.	20.000,00
A	2.188	Cursos/Treinam. Aperf. Dos Servidores da Rede de Proteção da Criança e do Adolescente	cursos/treinamentos	1	S. Des. Soc.	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						688.000,00

II - PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

PROGRAMA 0110 -GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL			
Indicadores do Programa	Índice Recente	Índice Final LDO	
Relação entre custo de apoio e despesa total	2,23%	2,30%	

OBJETIVO:	Construir, reformar, ampliar e fazer a manutenção do imobilizado municipal.					
PÚBLICO-ALVO	Usuários.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.246	Construção de Prédio para o CREAS	prédio	1	S. Des. Soc.	1.000,00
P	1.247	Ampliação do Prédio do CRAS	prédio	1	S. Des. Soc.	1.000,00
P	1.248	Construção do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	prédio	1	S. Des. Soc.	140.000,00
P	1.249	Aquisição de Veículo para Transporte de Usuários de Programas Desenv.	veículo	1	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.191	Manut. Veículos da Assistência Social	veículo	1	S. Des. Soc.	500,00
A	2.192	Manut. Do Centro de Convivência	centro	1	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.190	Manut. Veículos do Conselho Tutelar	veículo	1	S. Des. Soc.	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						145.500,00

III - PROGRAMA 0490 -PROGRAMA LONGEVIDADE

PROGRAMA 0490 -PROGRAMA LONGEVIDADE						
OBJETIVO:	Fomentar políticas públicas voltadas aos idosos visando a longevidade com envelhecimento ativo e saudável.					
PÚBLICO-ALVO	População em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.278	Promoção de Feiras e Eventos Longevidade	eventos/ano	3	S. Des. Soc.	2.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						2.000,00

IV - PROGRAMA 0550 -ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

PROGRAMA 0550 -ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Idese - Geral			0,852		0,857	
OBJETIVO:	Amparar e proteger as pessoas em geral em especial a população em situação de vulnerabilidade social através dos serviços de Assistência Social.					
PÚBLICO-ALVO	População em vulnerabilidade social, sociedade em geral.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.111	Realização de Campanhas de Caráter Social	campanhas	4	S. Des. Soc.	1.000,00
P	1.171	Programa Geração Renda, Incl. Social e Atenção Social Básica à Família	Famílias	75	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.079	Benefícios Eventuais	benefícios	800	S. Des. Soc.	137.000,00
A	2.105	Manutenção Centro Referência Assistência Social - CRAS	centro	1	S. Des. Soc.	208.000,00
A	2.106	Manutenção Centro Referência Especializ. Assistência Social - CREAS	centro	1	S. Des. Soc.	472.000,00
A	2.072	Manutenção das Atividades do Conselho do Fundo de Assist. Social	conselho	1	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.111	Manutenção de Políticas de Valorização da Mulher	evento	1	S. Des. Soc.	500,00
A	2.130	Programa de Atendimento Especializado às Famílias	famílias	600	S. Des. Soc.	120.000,00
A	2.131	Apoio à Organização de Gestão do SUAS	centro	1	S. Des. Soc.	25.000,00
A	2.132	Apoio à Organização e Gestão do PBF e CADÚNICO	centro	1	S. Des. Soc.	30.000,00
A	2.133	Programa de Atendimento Integral às Famílias	programa	1	S. Des. Soc.	97.000,00
A	2.134	Proteção Social Especial de Alta Complexidade	vínc.rompidos	30	S. Des. Soc.	15.000,00
A	2.160	Abordagem Social/Acompanhamento Moradores de Rua	moradores	10	S. Des. Soc.	1.200,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.108.700,00

V - PROGRAMA 0552 -DEFESA CIVIL

PROGRAMA 0552 -DEFESA CIVIL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Idese - Geral			0,852		0,857	
OBJETIVO:	Amparar, proteger e auxiliar as pessoas em geral em situações de calamidade.					
PÚBLICO-ALVO	Pessoas que se enquadrem na situação de calamidade de acordo com critérios preestabelecidos.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.100	Manutenção do Conselho e Coordenadoria da Defesa Civil	conselho/coord.	1	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.101	Realização de Ações de Defesa Civil	intempéries	-	S. Des. Soc.	10.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						11.000,00

VI - PROGRAMA 0560 -ASSISTÊNCIA AO IDOSO

PROGRAMA 0560 -ASSISTÊNCIA AO IDOSO						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Idese - Geral			0,852		0,857	
OBJETIVO:	Realização de ações públicas destinadas à assistência e amparo a pessoas da terceira idade.					
PÚBLICO-ALVO	Idosos.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.194	Auxílio Financeiro a Entidades Dedicadas a Pessoas Idosas	entidades	2	S. Des. Soc.	240.000,00
P	1.237	Projeto "Município para Todas as Idades"	projeto	1	S. Des. Soc.	30.000,00
A	2.075	Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa	ações	5	S. Des. Soc.	544.000,00
A	2.117	Manutenção do Conselho Municipal do Idoso	conselho	1	S. Des. Soc.	1.500,00
TOTAL DO PROGRAMA						815.500,00

VII - PROGRAMA 0570 -POLÍTICA HABITACIONAL

PROGRAMA 0570 -POLÍTICA HABITACIONAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Idese - Geral			0,852		0,857	
OBJETIVO:	Desenvolver ações que visam fomentar frentes de combate ao déficit habitacional e melhoria de qualidade das condições habitacionais					
PÚBLICO-ALVO	População veranense que se enquadre nas condições.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
P	1.174	Programa de Regularização Fundiária	residências	10	S. Des. Soc.	1.000,00

A	2.115	Manutenção das Atividades do Conselho Mun. de Habitação Popular	conselho	1	S. Des. Soc.	500,00
P	1.245	Implant./Infraestrutura do Loteamento Popular	loteamento	1	S. Des. Soc.	1.000.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.001.500,00

VIII - PROGRAMA 0580 -ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

PROGRAMA 0580 -ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE						
Indicadores do Programa			Índice Recente			Índice Final LDO
Idese - Geral			0,852			0,857
OBJETIVO:	Desenvolver ações de assistência e estruturar os espaços que se destinam a abrigar e assistir crianças e adolescentes destituídas de amparo familiar, vítimas da negligência, abusos, exploração, violência ou outros fatores que possam influenciar seu desenvolvimento físico e psíquico.					
PÚBLICO-ALVO	Crianças e adolescentes do município.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.065	Manutenção do Conselho Tutelar	unidade	1	S. Des. Soc.	236.000,00
A	2.104	Manutenção das Ativid. do Conselho de Fundo Mun Criança e Adolesc.	conselho	1	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.082	Programa Apoio e Proteção à Criança e ao Adolescente	ações	5	S. Des. Soc.	155.000,00
P	1.271	Ações Enfrent. Da Violência e Negligência às Crianças	ações	1	S. Des. Soc.	1.000,00
A	2.185	Programa Convivência Familiar e Comunitária	ações/ano	10	S. Des. Soc.	197.670,00
A	2.186	Programa Primeira Infância	ações/ano	10	S. Des. Soc.	10.000,00
A	2.187	Programa de Acolhimento sob Forma de Guarda	ações/ano	10	S. Des. Soc.	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						601.670,00

IX - PROGRAMA 0600 -ATENÇÃO A PESSOAS ESPECIAIS

PROGRAMA 0600 -ATENÇÃO A PESSOAS ESPECIAIS						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final LDO	
Idese - Geral			0,852		0,857	
OBJETIVO:	Auxiliar financeiramente entidades que se destinam a amparar pessoas portadoras de deficiência, visando sua integração na sociedade.					
PÚBLICO-ALVO	Entidades afins.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.114	Manutenção Programa de Apoio a Pessoas Especiais	entidade	1	S. Des. Soc.	1.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						1.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**4.374.870,00**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO XI
ÓRGÃO EXECUTOR: 16 - GABINETE DO VICE-PREFEITO
I - PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

PROGRAMA 0100 -APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
Indicadores do Programa			Índice Recente		Índice Final PPA	
Relação entre custo de apoio e despesa total			17,64%		17,23%	
OBJETIVO:	Dar condições de desenvolver os trabalhos administrativos com qualidade e agilidade para um melhor atendimento ao cidadão e maiores benefícios para a comunidade. Contempla despesas de custeio, despesas de transferência à pessoas pagas aos servidores do órgão, despesas de capital em atividades de apoio administrativo, que não possam ser atribuídas especificamente aos programas finalísticos ou de gestão de políticas públicas.					
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Sociedade, Entidades Civis.					
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	PROD/UNID/MED	META FÍSICA	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
A	2.140	Manutenção das Ativid. do Gabinete do Vice-Prefeito	serviços mantidos	1	Gab. Vice	110.000,00
TOTAL DO PROGRAMA						110.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO						**110.000,00**
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial						

CAPÍTULO XII
AÇÕES NÃO INTEGRANTES AO PPA/RPPS
I - PROGRAMA 0000 -ENCARGOS ESPECIAIS

PROGRAMA 0000 -ENCARGOS ESPECIAIS				
OBJETIVO:	Atender a despesas classificadas como Encargos Especiais conforme Portaria SOF 42/99.			
PÚBLICO-ALVO	Servidores, Inativos e Pensionistas vinculados ao RPPS, demais beneficiados.			
TIPO *	AÇÃO	TÍTULO	ÓRGÃO EXECUTOR	2020
OE	2.014	Manutenção do FAPS - Fundo Aposent Pensão Serv	RPPS	11.596.208,56
OE	3.999	Reserva de Contingência	RPPS	10.478.208,86
OE	1.018	Amortização da Dívida Interna Contratada	executivo	780.671,56
OE	0.001	Indenizações e Restituições de Convênios	secretarias	10.000,00
OE	0.002	Outros Encargos Especiais	Finanças	1.100.000,00
OE	0.003	Amortização do Passivo Atuarial	executivo	6.050.000,00
OE	3.999	Reserva de Contingência	executivo	1.000.000,00
TOTAL DO PROGRAMA				31.015.088,98
TOTAL DO PROGRAMA				31.015.088,98
(*) Tipo: P – Projeto; A - Atividade; OE – Operação Especial				

CAPÍTULO XIII
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO EXERCÍCIO DE 2020

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS RS		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO EXERCÍCIO DE 2020		
TOTAL		
ÓRGÃOS	**2020**	**TOTAL SECR.**
01 - Câmara de Vereadores	1.200.000,00	**1.200.000,00**
02 - Gabinete do Prefeito	1.037.743,00	**1.037.743,00**
03 - Secr. Mun. Desenvolv. Econômico	1.684.110,18	**1.684.110,18**
05 - Secr. Mun. Governo	4.120.427,13	**4.120.427,13**

06 - Secr. Mun. Finanças	2.417.000,00	**2.417.000,00**
07 - Secr. Mun. Educação, Esportes, Lazer e Juv.	25.926.484,58	**25.926.484,58**
08 - Secr. Infraestrutura e Meio Ambiente	21.960.406,68	**21.960.406,68**
10 - Secr. Mun. Saúde	26.601.315,17	**26.601.315,17**
11 - Secr. Mun. Turismo e Cultura	2.119.492,45	**2.119.492,45**
12 - Secr. Desenv. Social, Habit. E Longevidade	4.374.870,00	**4.374.870,00**
16 - Gabinete Vice-Prefeito	110.000,00	**110.000,00**
TOTAL ANO	**91.551.849,19**	**91.551.849,19**
AÇÕES NÃO INTEGRANTES AO PPA	31.015.088,98	**31.015.088,98**
TOTAL PREVISTO ÓRGÃOS + NÃO INTEGR PPA	**122.566.938,17**	**122.566.938,17**

CAPÍTULO XIV
TOTAL POR PROGRAMA

TOTAL POR PROGRAMA		
	Nome do Programa	**Total R$**
0	Encargos Especiais	**31.015.088,98**
1	Ação Legislativa	**1.200.000,00**
100	Apoio administrativo Municipal	**12.954.421,36**
110	Gestão do Patrimônio Municipal	**6.679.023,05**
120	Promoção Agropecuária	**694.000,00**
123	Administração Tributária	**1.000,00**
130	Programa de Arborização	**25.500,00**
140	Abastecimento de Água no Interior	**104.000,00**
150	Energia Elétrica no Interior	**4.000,00**
151	Gestão Ambiental	**35.000,00**
160	Gestão e Normatização das Ações Governamentais	**3.000,00**
170	Divulgação Oficial e Institucional	**10.000,00**
180	Segurança do Cidadão	**160.000,00**
190	Tecnologia da Informação	**160.500,00**
210	Segurança Pública Municipal	**235.000,00**
230	Assistência à Estudantes do Ensino Médio	**506.529,00**
240	Apoio ao Ensino Superior	**361.500,00**
250	Alimentação Saudável na Escola	**774.333,28**
260	Assistência à Estudantes	**639.000,00**
270	Educação Infantil	**6.464.920,00**
280	Educação Especial	**502.000,00**
290	Transporte Escolar	**1.913.141,55**
310	Ensino Fundamental	**10.578.000,00**
320	Atualização Pedagógica dos Profissionais da Educação	**50.000,00**
321	Apoio Administrativo à Educação	**2.490.000,00**
340	Apoio, Valorização e Difusão das Artes e Manifestações Culturais	**1.072.250,40**
341	Intercâmbio Cultural	**1.000,00**
350	Vias Públicas Municipais	**6.388.553,18**
360	Iluminação Pública	**2.013.000,00**
380	Saneamento Básico	**1.214.000,00**
390	Lazer Comunitário	**795.851,20**
400	Necrópole Municipal	**32.000,00**
410	Cidade Limpa	**2.382.330,00**
420	Esporte e Lazer	**384.808,00**
430	Saúde da Família	**3.448.131,00**
440	Saúde Mental	**1.491.108,17**
460	Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental	**486.797,00**
470	Atendimento Ambulatorial e Hospitalar	**11.385.000,00**
480	Assistência Farmacêutica	**739.437,00**
490	Programa Longevidade	**157.000,00**
500	Gestão da Saúde Pública	**8.055.027,00**
501	Prevenção e Controle de Doenças/Saúde Cidadã	**237.815,00**
502	Auxílio Ampliação Hospital São Pelegrino Lazziozi	**500.000,00**
510	Promoção do Turismo	**102.000,00**
520	Eventos Sociais e Turísticos	**13.000,00**
530	Promoção e Valorização do Artesanato	**11.000,00**
540	Gestão de Políticas de Turismo	**58.000,00**
550	Assistência Social Geral	**1.108.700,00**
552	Defesa Civil	**11.000,00**
560	Assistência ao Idoso	**815.500,00**
570	Política Habitacional	**1.001.500,00**
580	Assistência à Criança e ao Adolescente	**601.670,00**
590	Desenvolvimento Comunitário	**190.000,00**
600	Atenção a Pessoas Especiais	**1.000,00**
620	Promoção do Trabalho e Intermediação do Emprego	**2.000,00**
630	Promoção e Desenvolvimento Industrial de Veranópolis	**96.000,00**
640	Promoção e desenvolvimento do Comércio de Veranópolis	**31.500,00**
642	Promoção de Cursos Profissionalizantes	**1.000,00**
643	Gestão do Patrimônio Histórico Cultural Municipal	**179.003,00**
TOTAL		**122.566.938,17**

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:9EF12B43