

**ESTADO DE ALAGOAS**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 3163/2019**CONTRATO Nº 3163/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2017.****DAS PARTES:** MUNICÍPIO DE ARAPIRACA – AL – CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº 21.013.754/0001-56 E A EMPRESA OLIVEIRA & CIA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA. - EPP – CNPJ/MF SOB Nº 26.769.555/0001-96.**DO OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.**DO VALOR:** O VALOR GLOBAL DO PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A R\$ 5.790,67 (CINCO MIL, SETECENTOS E NOVENTA REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS).**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:** AS DESPESAS RESULTANTES DESTES CONTRATOS CORRERÃO A CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 07.70.10.305.1120.6034 – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.00.00.0000.0010.**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA**Presidente:** Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Joaquim Beltrão Siqueira – Coruripe**Secretário Geral:** Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima – Quebrangulo
1º Secretário: Júlio Cezar da Silva – Palmeira dos Índios
2º Secretário: Emanuella Corado Acioli de Moura – Barra de Santo Antônio
1º Tesoureiro: João José Pereira Filho – Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Bruno Rodrigo Valença de Araújo – São José da Laje**CONSELHO FISCAL****Titular:**
Vinicius José Mariano de Lima – Canapi
Ramon Camilo Silva – Dois Riachos
Kleber Rego Loureiro Júnior – Japaratinga**Suplente:**
Ana Paula Antero Santa Rosa Barbosa - Belém
Jairon Maia Fernandes Neto – Branquinha
Carlos Augusto Lima de Almeida – Junqueiro**COORDENADORIAS REGIONAIS****Região Central:** Adelmo Moreira Calheiros – Capela
Região Norte: Nielson Mendes da Silva – Campestre
Região Metropolitana: Renato Rezende Rocha Filho – Pilar
Região do Sertão: Jeane Oliveira Moura Silva Chagas – Senador Rui Palmeira
Região Agreste/Baixo São Francisco: Oliveira Torres Piancó – Igaci

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

DA VIGÊNCIA: 9.1 A VIGÊNCIA TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO E VIGORARÁ ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO VIGENTE; 9.2 OS CONTRATOS ADMITIRÃO PRORROGAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO, PERSISTINDO AS OBRIGAÇÕES, ESPECIALMENTE AS DECORRENTES DA GARANTIA.**DOS SIGNATÁRIOS:** ROGÉRIO AUTO TEÓFILO – CPF Nº 289.092.764-04 – P/CONTRATANTE – GILMAR RODRIGUES DE MELO – CPF Nº 456.720.164-72 – P/CONTRATADA.**DA DATA DE ASSINATURA:** 20 DE FEVEREIRO DE 2019.**Publicado por:**Louise Emmanuelle Silva Paixao
Código Identificador:5138359E**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 4916/2019**CONTRATO Nº 4916/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018.****DAS PARTES:** MUNICÍPIO DE ARAPIRACA – AL – CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ Nº 14.808.481/0001-70 E A EMPRESA TENDA MÁGICA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – ME – CNPJ/MF Nº 07.330.884/0001-91.**DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS (1).**DO VALOR:** O VALOR GLOBAL DO PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A R\$ 14.811,90 (QUATORZE MIL, OITOCENTOS E ONZE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:** AS DESPESAS RESULTANTES DESTES CONTRATOS CORRERÃO A CONTA DOS PROGRAMAS DE TRABALHO: 05.51.08.244.1300.6015 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000; 05.51.08.244.1300.6011 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000; 05.51.08.243.1310.6021 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000; 05.51.08.244.1310.6013 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000.**DA VIGÊNCIA:** O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA INICIADA NA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO EM REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**DOS SIGNATÁRIOS:** ROGÉRIO AUTO TEÓFILO – CPF Nº 289.092.764-04 – P/CONTRATANTE – JOSÉ CLÁUDIO DA SILVA – CPF Nº 222.865.194-04 – P/CONTRATADA.**DA DATA DE ASSINATURA:** 15 DE ABRIL DE 2019.**Publicado por:**Louise Emmanuelle Silva Paixao
Código Identificador:53E92377**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 4751/2019

CONTRATO Nº 4751/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2018.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA – AL – CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ Nº 14.808.481/0001-70 E A EMPRESA TENDA MÁGICA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – ME – CNPJ/MF Nº 07.330.884/0001-91.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS (2).

DO VALOR: O VALOR GLOBAL DO PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A R\$ 18.016,10 (DEZOITO MIL, DEZESSEIS REAIS E DEZ CENTAVOS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS: AS DESPESAS RESULTANTES DESTES CONTRATOS CORRERÃO A CONTA DOS PROGRAMAS DE TRABALHO:

05.51.08.244.1300.6015 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000; 05.51.08.244.1300.6011 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000; 05.51.08.243.1310.6021 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000; 05.51.08.244.1310.6013 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.2000.

DA VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA INICIADA NA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO EM REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

DOS SIGNATÁRIOS: ROGÉRIO AUTO TEÓFILO – CPF Nº 289.092.764-04 – P/CONTRATANTE – JOSÉ CLÁUDIO DA SILVA – CPF Nº 222.865.194-04 – P/CONTRATADA.

DA DATA DE ASSINATURA: 12 DE ABRIL DE 2019.

Publicado por:

Louise Emmanuelle Silva Paixao
Código Identificador:C9F73D5F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº
1075.2018/2019**

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 21.013.779/0001-50, EMPRESA J. ANDRÉ DE SOUZA, CNPJ Nº 19.735.201/0001-65

DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO CONTRATO Nº 1075.2018/2019, AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA A LIMPEZA DOS ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, QUE ATENDE À REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

DO VALOR: POR FORÇA DESTES INSTRUMENTOS O VALOR GLOBAL DO CONTRATO Nº 1075.2018/2019, SERÁ DE R\$ 17.685,00 (DEZESSETE MIL SEISCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS),

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS ORIUNDAS DESTES CONTRATOS, CORRERÃO POR CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO: 06.60.12.361.1270.2043 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR MDE – FUNDEB – PNATE, ELEMENTOS DE DESPESA 33.90.30.0020 – MATERIAL DE CONSUMO, DO ORÇAMENTO VIGENTE.

DA VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTES CONTRATOS VIGORARÁ A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO, ENCERRANDO EM 90 (NOVENTA) DIAS APÓS.

DA DATA: 16 DE ABRIL DE 2019.

DOS SIGNATÁRIOS: ROGÉRIO AUTO TEÓFILO, CPF 209.092.764-04, P/CONTRATANTE; JOSÉ ZITO DE OLIVEIRA, CPF 563.740.034-20 P/CONTRATADA

Publicado por:
Carlos Francisco da Silva
Código Identificador:C061BF18

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DO TERMO DE SUSPENSÃO DO CONTRATO Nº
165-11.30.001.2017/2018**

EXTRATO DO TERMO DE SUSPENSÃO DO CONTRATO Nº 165-11.30.001.2017/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 165-11.30.001/2017
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Arapiraca
CONTRATADA: HL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 19.037.895/0001-67

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- O Presente termo tem por objeto a suspensão do prazo de vigência do contrato nº 165-11.30.001.2017/2018, cujo objeto é a obra de engenharia referente à pavimentação em paralelepípedo na rua 08/350 no bairro Massaranduba, Arapiraca/AL, firmado entre as partes, as imposições estabelecidas pelo contrato de nº 165-11.30.001.2017/2018, decorrente da tomada de preços nº 004/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente aditivo encontra embasamento legal no artigo 65, inciso II, da lei nº 8.666/1993.
2.2- A Administração municipal se viu obrigada a suspender o início da execução da obra referente ao contrato nº 165-11.30.001.2017/2018, em acordo com a CONTRATADA, devido ao fato de que apesar da existência de reserva orçamentária, a Ordem de Serviços não foi lavrada pela falta de disponibilidade do recurso financeiro para o contrato supracitado, sendo o mesmo condicionante para iniciar os serviços e findar a referida obra.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

3.1- O prazo de execução do contrato original fica suspenso por um ano, a menos que haja disponibilidade financeira necessária. Enquanto aguarda a emissão da ordem de serviços para o início da obra, quando então voltará a vigor o prazo contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1- As demais Cláusulas do Contrato Original permanecem inalteradas.
4.2- Fica eleito o Foro da Comarca de Arapiraca, para dirimir dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitas as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na lei nº 8.666/1993 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

DATA DA ASSINATURA: 03 de setembro de 2018
DOS SIGNATÁRIOS: Rogério Auto Teófilo e o Sr. Sérgio Murilo de Araújo Leite

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:4DC43176

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Atalaia /AL.
CONTRATADA: R BRASIL BARBOSA, devidamente inscrita no

CNPJ sob nº 21.818.221/0001-41. OBJETO: Inexigibilidade nº 006/2019 – Objeto: Prestação de serviços e cursos de licitação. Valor: R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais). Celebração: 16/04/2019. Validade: 30 (trinta) dias. A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Atalaia/AL.

Atalaia, 23 de Abril de 2019.

LUIZ GUSTAVO DE ALBUQUERQUE MORAIS

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:4E5F8EFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO**

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE 006/2019

Assim, consoante as informações procedentes da Procuradoria deste Município, **RATIFICO** pelo entendimento retro firmado ao tempo em que **AUTORIZO** a celebração do contrato com a empresa **R BRASIL BARBOSA**, C.N.P.J sob o nº 21.818.221/0001-41, no valor de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais), conforme proposta de preço expedida pela mesma, sob os fundamentos dos artigos 13 e 25, inciso II, da Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Atalaia/AL, 23 de Abril de 2019.

FRANCISCO LUIZ DE ALBUQUERQUE

Prefeito

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:461C7EDA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Atalaia /AL.
CONTRATADA: **BARBOSA E LINS CONTABILIDADE LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 32.359.326/0001-04. OBJETO: Dispensa nº 005/2019 – Objeto: Prestação de Serviços de assessoria, assistência e consultoria contábil. Valor: R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais). Assinatura: 21/03/2019. A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Atalaia/AL.

Atalaia, 23 de Abril de 2019.

AMAURI RAIMUNDO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:97A30621

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO N.º 2003/2019-001**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, Estado de Alagoas, com fulcro na Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores, torna sem efeito através deste ato, a publicação da homologação e o cancelamento DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º. 2003/2019-001, cujo objeto é a **contratação direta** de pessoa jurídica para prestação de serviço de revisão da motocicleta Honda NXR 160 Broz, placa QLA 5806 com fornecimento de peças, pois segundo a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte o cancelamento se faz necessário tendo em vista que os serviços não são mais precisos no âmbito municipal.

Campo Alegre/AL, 22 de Abril de 2019.

THIAGO SANTOS DE SOUZA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:5E9B4CA8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO N.º 2103/2019-002**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, Estado de Alagoas, com fulcro na Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores, torna sem efeito através deste ato, a publicação da homologação e o cancelamento DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º. 2103/2019-002, cujo objeto é a **contratação direta** de pessoa jurídica para a aquisição de 24 discos de grade do trator Valtra BH 165, pois segundo a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte o cancelamento se faz necessário tendo em vista que os serviços não são mais precisos no âmbito municipal.

Campo Alegre/AL, 22 de Abril de 2019.

THIAGO SANTOS DE SOUZA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:287C82F2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
1110/2019 – INEXIGIBILIDADE DE Nº 013/2019**

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral do Município, **RATIFICO** a Inexigibilidade de nº 013/2019 e os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a celebração do contrato com a empresa BRUNET EDUCACAO E REPRESENTACOES EIRELI, C.N.P.J./M.F. sob o nº 26.600.267/0001-03, no valor global de R\$ 21.385,00 (vinte e um mil trezentos e oitenta e cinco reais) referente a Contratação de empresa especializada no fornecimento, planejamento e implantação de material eletrônico estruturado em aprendizagem, sob os fundamentos do artigo 25, inciso III da Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Campo Alegre, 08 de Abril de 2019.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE

Prefeita

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:2C968BB0

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO P.M.C.A. Nº. 001.013.1110/2019-INEX. – CONTRATADA: BRUNET EDUCAÇÃO E REPRESENTAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 26.600.267/0001-03, – O valor do presente pacto perfaz a ordem de R\$ 21.385,00 (vinte e um mil trezentos e oitenta e cinco reais). Objeto: A Contratada se compromete a realizar **prestação de serviços de fornecimento, planejamento e implantação de material eletrônico estruturado em aprendizagem**, conforme proposta de preços. Signatários: Pauline de Fátima Pereira Albuquerque e Tarlan Batista Brunet

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:7067C19B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão Presencial sob o nº 015/2019.1 em favor da licitante CLECIA SABINA SIMPLÍCIO DE OLIVEIRA -ME, C.N.P.J. nº 28.546.567/0001-87; G VICENTE JUNIOR GÁS - ME, C.N.P.J. nº 23.831.650/0001-84; WELLIGTON CLEMENTE DA SILVA -ME, C.N.P.J. nº 13.311.265/0001-52, considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 08 de Março de 2019.

JAMES ALAN CAVALCANTE MATIAS
Prefeito

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:9D46C2F7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão Presencial sob o nº 020/2019.2 em favor da licitante MCH RECAP PNEUS EIRELI - ME, inscrita no C.N.P.J. sob nº 09.166.019/0001-87, considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 05 de Abril de 2019.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:EB0747A2

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**

**GABINETE PREFEITO
PORTARIA N. 14 DE 22 DE ABRIL DE 2019**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE SECRETÁRIO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAPI/AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. Reyderson Lima Carvalho, portador do CPF nº 069.719.474-44, para exercer o cargo em Comissão de Assessor de Secretário na Secretaria Municipal de Educação de Canapi/AL - CC-10, em conformidade com o anexo I da Lei nº 008/2011.

Art. 2º - Fica revogada qualquer outro dispositivo em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de publicação com efeitos financeiros retroativos a partir de 11 de março de 2019.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

Canapi/AL, 22 de abril de 2019

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA

Prefeito Municipal

Certifico que a referida portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Canapi/AL, em 22 de abril de 2019.

HEMERSON MELO DE LIMA

Secretário de Administração

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:593669C2

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA
02/2019**

Ref. Chamada Pública nº 02/2019

O prefeito do Município de Colônia Leopoldina, no uso de suas atribuições e prerrogativas, e, em cumprimento ao art. 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e com base nas previsões do inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o certame Licitatório, modalidade Chamada Pública, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade.

Colônia Leopoldina, 12 de abril de 2019.

MANUILSON ANDRADE SANTOS

Prefeito.

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:370936A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATOS DOS CONTRATOS DA CHAMADA PÚBLICA
02/2019**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2019

Chamada Pública nº 02/2019

Fundamento Legal: Lei nº 11.947/2009 e Lei Federal nº 8.666/1993;

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, do município de Colônia Leopoldina/AL.

Contratante: Município de Colônia Leopoldina/AL

Contratados: **COOPERATIVA DOS PRODUTORES E EXPORTADORES DE COLONIA LEOPOLDINA LTDA**, 07.491.733/0001-15.

Valor: R\$ 118.667,51 (cento e dezoito mil seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e um centavos)

Celebração: 12/04/2019

Vigência: 31/12/2019

Signatários: Manuilson Andrade Santos e Jose Genildo Avelino Pinto

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2019

Chamada Pública nº 02/2019

Fundamento Legal: Lei nº 11.947/2009 e Lei Federal nº 8.666/1993;

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, do município de Colônia Leopoldina/AL.

Contratante: Município de Colônia Leopoldina/AL

Contratados: **COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE JOAQUIM GOMES E REGIÃO - COOPAF**, CNPJ 23.005.968/0001-06

Valor: **R\$ 27.001,49 (vinte e sete mil um real e quarenta e nove centavos).**

Celebração: 12/04/2019

Vigência: 31/12/2019

Signatários: Manuilson Andrade Santos e Alda Cristina Inácio dos Santos

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:AF7F68C7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIBE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 10/2019. Objeto: Locação de Veículos. Tipo: Menor Preço por Item. Data/Hora: 08 de maio de 2019 às 09h. Local da Sessão: Sala de reuniões da CPL, situada na Rua do Sol, nº 389, Centro, Coruripe/AL. Informações: O Edital encontra-se à disposição no site www.coruripe.al.gov.br.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2019.

ALINE ROSA ARAÚJO PORTO
Pregoeira

Publicado por:
Sergio do Nascimento Targino da Conceição
Código Identificador:2F4F56C6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 1018-012/2018
Pregão Eletrônico nº 013/2018

Objeto: Fornecimento de medicamentos da farmácia básica e controlados destinados a manutenção das atividades da secretaria municipal de saúde.

Com base nas informações: **HOMOLOGO** o presente, em favor das empresas:

D E A FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICO CNPJ Nº 04.362.282/0001-28, vencedor do Lote 01 – R\$ 848.453,26 (Oitocentos e quarenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte e seis centavos) e Lote 05 – R\$ 569.521,38 (quinhentos e sessenta e nove mil quinhentos e vinte e um reais e trinta e oito centavos), valor global de R\$ 1.417.974,64 (Um milhão quatrocentos e dezessete mil novecentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

MEDICAH COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ Nº 11.195.977/0001-28, vencedor do Lote 02 – R\$ 90.936,00 (Noventa mil novecentos e trinta e seis reais), Lote 04 – R\$ 181.999,72 (Cento e oitenta e um mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos) e Lote 06 – R\$ 59.970,00 (Cinquenta e nove mil novecentos e setenta reais), valor global de R\$ 332.905,72 (Trezentos e trinta e dois mil novecentos e cinco reais e setenta e dois centavos).

ALAGOAS COMERCIAL MEDICA LTDA – EPP CNPJ Nº 11.232.365/0001-68, vencedor do Lote 03 – R\$ 1.125.000,00 (Um milhão cento e vinte e cinco mil reais) e Lote 07 – R\$ 438.996,42 (Quatrocentos e trinta e oito mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos), valor global de R\$ 1.563.996,42 (Um milhão quinhentos e sessenta e três mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos).

Delmiro Gouveia - AL, 23 de janeiro de 2019.

ERALDO JOAQUIM CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Ana Lígia da Silva Gomes
Código Identificador:30F6AC84

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE
IGREJA NOVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02836/18
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2019
Objeto: AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA E VEICULO TIPO PICK-UP PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE IGREJA NOVA/AL. Valor global de R\$ 320.480,00 (Trezentos e vinte mil, quatrocentos e oitenta reais). PRAZO: 12 (doze) meses. Verônica Dantas Lima e Silva -**ÓRGÃO GERENCIADO - FONECEDOR BENEFICIÁRIO: PADRAGON AUTOS LTDA, CNPJ sob nº 03.935.826/0001-30. Data de Assinatura da Ata : 22/04/2019.**

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA
Prefeita

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2019
Objeto: AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA E VEICULO TIPO PICK-UP PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE IGREJA NOVA/AL. Valor global de R\$ 131.499,33 (Cento e trinta e um mil, quatrocentos e noventa e nove reais trinta e três centavos). PRAZO: 12 (doze) meses. Verônica Dantas Lima e Silva -**ÓRGÃO GERENCIADO - FONECEDOR BENEFICIÁRIO: MANDACARU VEICULOS LTDA, CNPJ sob nº 12.439.428/0001-14. Data de Assinatura da Ata : 22/04/2019.**

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA
Prefeita

Publicado por:
Liliane dos Santos Muniz
Código Identificador:1AA8F3EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE
IGREJA NOVA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01408/19
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2019
Objeto: AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR DE LIXO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE IGREJA NOVA/AL. Valor global de R\$ 259.000,00 (Duzentos e cinquenta e nove mil reais). PRAZO: 12 (doze) meses. Verônica Dantas Lima e Silva -**ÓRGÃO GERENCIADO - FONECEDOR BENEFICIÁRIO: FRANÇA CAMINHÕES LTDA, CNPJ sob nº 03.079.649/0001-38. Data de Assinatura da Ata : 22/04/2019.**

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA
Prefeita

Publicado por:
Liliane dos Santos Muniz
Código Identificador:80830617

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE
IGREJA NOVA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01462/19
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2019
Objeto: AQUISIÇÃO DE VEICULOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE IGREJA NOVA/AL. Valor global de R\$ 86.000,00 (Oitenta e seis mil reais). PRAZO: 12 (doze) meses. Verônica Dantas Lima e Silva -**ÓRGÃO GERENCIADO - FONECEDOR BENEFICIÁRIO: MANDACARU VEICULOS LTDA, CNPJ sob nº 12.439.428/0001-14. Data de Assinatura da Ata : 22/04/2019.**

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA

Prefeita

Publicado por:

Liliane dos Santos Muniz

Código Identificador:F3217AC1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 09, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

DECRETO Nº 09, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre acumulação de cargos, empregos e funções remuneradas no âmbito do município de Jaramataia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAMATAIA/AL, Sr. JEFFERSON TORRES BARRETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO a abertura de Inquérito Civil pelo Ministério Público do Estado de Alagoas, tombando sob o n.º 06.2019.00000248-3, através da Promotoria de Justiça de Major Izidoro, o qual se presta a apurar eventuais irregularidades na acumulação de cargos públicos nos Município de Jaramataia e Major Izidoro;

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício 24/2019/PJ-MIzid, expedido pela Promotoria de Justiça de Major Izidoro, o qual estabeleceu prazo de 15 (quinze) para o envio de informações e documentos que especifica;

CONSIDERANDO a necessidade regulamentação dos casos de acumulação de cargos, empregos e funções no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização funcional dos servidores, no tocante o fornecimento de informações relacionadas a não cumulação/cumulação de cargos públicos;

DECRETA:

Art. 1º As acumulações remuneradas de cargos públicos, prevista pela Constituição Federal, (inciso XVI do art. 37), Constituição Estadual, (Art. 50), pela Lei Orgânica do Município (inciso XIV do art. 91) e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaramaraia (art. 100 e ss.), ficam regulamentadas no âmbito do município de Jaramataia, sem prejuízo da já existente no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pelas disposições do presente Decreto.

Art. 2º Nos termos das normas constitucionais e deste Município, serão permitidas as seguintes situações de acumulações remuneradas de cargos públicos, desde que haja compatibilidade de horários:

I– a de dois cargos de professor;

II– a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III– a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 3º O servidor público integrante do quadro de profissionais deste ente público deverá declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou Fundação da União, Estado e dos Municípios, indicando qual o cargo e horário de trabalho.

I - Tratando-se de servidor público já vinculado a este ente público na data deste Decreto, a convocação para o fornecimento da declaração prevista no *caput* deste artigo, e constante no Anexo Único deste Decreto, será entre os dias 26 de abril a 03 de maio de 2019.

II – Tratando-se de servidor público que venha a se vincular com este ente público após a data deste Decreto, o fornecimento da declaração prevista no *caput* deste artigo, e constante no Anexo Único deste Decreto, será na posse do cargo.

Parágrafo único. A participação no preenchimento da declaração é pessoal e obrigatória, devendo o servidor público fazê-la nos termos determinados por este Decreto, sob pena de suspensão dos vencimentos, respeitando-se o devido processo legal.

Art. 4º A análise da regularidade da acumulação pretendida será efetuada pela Secretaria onde o servidor público irá atuar ou atua, em conjunto com a Secretaria da Administração, onde será publicada a decisão dos casos examinados, respeitando-se o devido processo legal.

§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo quando ocorrer mudança da situação funcional do servidor público em acumulação remunerada que implique no exercício, mesmo temporário, de outro cargo, emprego ou função, ou na alteração do seu local de trabalho.

§ 2º Caberá a chefia imediata o acompanhamento dos horários e informação quanto a alteração do acúmulo do servidor público.

§ 3º Será responsabilizada a autoridade que permitir a acumulação ilícita, aplicando-se as sanções cabíveis.

Art. 5º Constatada a acumulação ilegal de cargos públicos, caberá a autoridade a que se refere o artigo 4º deste Decreto:

I - convidar o servidor público a optar, sob pena de suspensão dos vencimentos ou salários, por um dos cargos, empregos ou funções;

II - exigir, sob pena de suspensão dos vencimentos ou salários, prova de que foi exonerado do outro cargo ou dispensado do outro emprego ou função.

Parágrafo único. As providências de que trata este artigo deverão ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Art. 6º Na hipótese de o servidor público não optar no prazo previsto no artigo anterior, deverá ser instaurado Processo Administrativo pela autoridade competente.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração deverá promover, no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste Decreto, a convocação dos servidores públicos do Município de Jaramataia, na forma do inciso I do art. 3º deste Decreto, para prestar declaração de não-acumulação de cargo, empregos ou funções públicas, conforme minuta do Anexo Único deste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaramataia (AL), 23 de abril de 2019.

JEFFERSON TORRES BARRETO

Prefeito

Este Decreto foi Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas.

WILSON BARBOSA RODRIGUES

Secretário Municipal de Administração

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____ e matrícula n.º _____, DECLARO:

1 – Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
 b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
 c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

2 – Estar ciente, que a vedação prevista na Constituição Federal, também encontra respaldo no artigo 91, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município, assim como no artigo 110 e seguintes da Lei Municipal 121/98, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Jaramataia, e que, atualmente:

Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

3 – Estar ciente do disposto no §10º, do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

Declaro ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que ciente, de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.

Jaramataia (AL), ____/____/____.

Declarante

Publicado por:
 Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:A3FDE234

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 19/2019

O PREFEITO do Município de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, obedecendo ao que determina a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 69, Inciso XI,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr. **JOÃO EDUARDO CAVALCANTE FREIRE**, portador do CPF nº 084.147.974-74 para exercer o cargo de **PROCURADOR GERAL** do município de Junqueiro – Alagoas.

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

Junqueiro-AL, 15 de abril de 2019.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
 Prefeito

Publicado por:
 Jaclécia de Aquino Caetano
Código Identificador:F37D5118

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2019 CREDENCIAMENTO
RETIFICAÇÃO

OBEJTO: Credenciamento de artistas e bandas locais e regionais, para compor a programação artística musical dos eventos realizados pelas Secretarias Municipais em todo o município de Junqueiro/AL.

A Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de todos os interessados, a RETIFICAÇÃO do Aviso da 2ª Chamada Pública – CREDENCIAMENTO, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas do dia 12/04/2019, pág. 10, portanto, ONDE SE LÊ: “dia 22 de abril de 2019”; LEIA-SE: “dia 25 de abril de 2019”.

Junqueiro/AL, 22 de abril de 2019

JULIANA MADEIRO
 Presidente da CPL

Publicado por:
 Juliana Madeiro
Código Identificador:20B793D2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOIEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2019 2ª CHAMADA
 OBJETO: registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível para os veículos oficiais e locados, objetivando atender a necessidade das Secretarias do Município de Limoeiro de Anadia/AL. ABERTURA: 07/05/2019, às 08hs:30mim;
 Disponibilidade dos Editais e Informações: sala de licitações, localizada. Na praça Romão Gomes, 31, Centro, Limoeiro de Anadia/AL, CEP: 57.260-000, de segunda à sexta-feira das das 8:00 às 12:00 horas, ou por solicitação via e-mail através do endereço eletrônico: licitacaolimoeiro@gmail.com ou no site: <http://limoeirodeanadia.al.gov.br/>.

Limoeiro de Anadia, 23 de abril de 2019

MIKHAEL KENNEDY FALCÃO FARIAS
 Pregoeiro
 Portaria Nº. 617/2018.

Publicado por:
 Mikhael Kennedy Falcao Farias
Código Identificador:AD42CD90

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2019
 OBJETO: é a contratação de empresa especializada para executar os serviços de CONSTRUÇÃO DE UMA CADEMIA DA SAÚDE, LOCALIZADA NO DISTRITO PÉ-LEVE . abertura: 09 de maio de 2019, às 09hs:00mim.
 Disponibilidade do Edital e Informações: Comissão Permanente de Licitação na Praça Romão Gomes nº 31 - Centro - Limoeiro de Anadia – AL, CEP: 57.260-000, das 8:00 às 12:00 horas, por solicitação via e-mail através do endereço licitacaolimoeiro@gmail.com.

Limoeiro de Anadia, 23 de abril de 2019.

JOSÉ GENÉSIO CAVALCANTE LIRA
 Presidente da CPL

Publicado por:
 Jose Genesio Cavalcante Lira
Código Identificador:E5CA1918

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: nº: 39/2019, firmado em 17/04/2019, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a empresa **PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob nº 61.198.164/0001-60.

OBJETO: Contratação de **Seguro Veicular para dar cobertura total aos Ônibus Escolar da Secretaria Municipal de Educação**, conforme planilha anexa ao presente Contrato, inclusos as coberturas exigidas.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente contrato tem como fundamentação legal o Edital e Anexos da Carta Contive nº 04/2019 e da Lei 8.666/93.

VIGÊNCIA: A vigência será de 120 (cento e vinte) dias.

VALOR: de R\$ 19.997,14 (dezenove mil, novecentos e noventa e sete reais e quatorze centavos).

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pela Contratada, PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS.

Maragogi-AL, 17 de abril de 2019.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:9B26E5E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO: nº: 43/2019, firmado em 11/04/2019, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a Empresa **REFRIGERAÇÃO DUFRIO COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ Nº: **01.754.239/0001-62**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de matérias para instalação de ar-condicionados, à seres instalados nas unidades de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente contrato tem como fundamentação legal o art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de fevereiro de 1993.

VIGÊNCIA: Até 31 de agosto de 2019.

VALOR: de R\$ 7.306,53 (sete mil, trezentos e seis e cinquenta e três centavos)

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pela Contratada, REFRIGERAÇÃO DUFRIO COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

Maragogi-AL, 23 de abril de 2019.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:9859AC52

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO: nº: 41/2019, firmado em 12/04/2019, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a Empresa

REFRIGERAÇÃO DUFRIO COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº: **01.754.239/0001-62**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na aquisição de Ar-Condicionado, destinados as unidades de Saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente contrato tem como fundamentação legal o art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de fevereiro de 1993.

VIGÊNCIA: Até 31 de agosto de 2019.

VALOR: de R\$ 10.713,20 (dez mil, setecentos e treze reais e vinte centavos).

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pela Contratada, REFRIGERAÇÃO DUFRIO COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

Maragogi-AL, 23 de abril de 2019.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:768B33DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO: nº: 42/2019, firmado em 17/04/2019, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a Empresa **LOPES & LINS SOLUÇÕES AMBIENTAIS**, inscrita no CNPJ Nº: **18.886.856/0001-71**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de Gestão e Consultoria Ambiental, afim de atender todas as demandas do Município de Maragogi – AL, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente contrato tem como fundamentação legal o art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de fevereiro de 1993.

VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

VALOR: de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) mensais.

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pela Contratada, LOPES & LINS SOLUÇÕES AMBIENTAIS.

Maragogi-AL, 22 de abril de 2019.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:BBDBD110

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO: nº: 40/2019, firmado em 12/04/2019, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a Empresa **COMAC COMERCIO MATERIAL CIRURGICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº: **01.313.995/0001-03**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na aquisição de Equipamentos de Fisioterapia, destinado as Unidades de Saúde, deste município, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente contrato tem como fundamentação legal o art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de fevereiro de 1993.

VIGÊNCIA: Até 31 de agosto de 2019.

VALOR: de R\$ 7.660,18 (sete mil, seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos)

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pela Contratada, COMAC COMERCIO MATERIAL CIRURGICOS LTDA.

Maragogi-AL, 23 de abril de 2019.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:343C970F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO: nº: 38/2019, firmado em 07/02/2019, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL e a Pessoa Física **ERALDO RODRIGUES DE ARAUJO**, inscrito no CPF sob o nº **026.849.194-10**.

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção e instalações de ar-condicionado, destinados a atender das unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Maragogi – AL.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente contrato tem como fundamentação legal o art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de fevereiro de 1993.

VIGÊNCIA: Até 07 de maio de 2019.

VALOR: de R\$ 7.150,00 (sete mil, cento e cinquenta reais).

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO e, pela Contratada, **ERALDO RODRIGUES DE ARAUJO**.

Maragogi-AL, 23 de abril de 2019.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:EA80347D

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.540, DE 23 DE ABRIL DE 2019.**

RETIFICA A PORTARIA Nº 240/2006, DE 17 DE JULHO DE 2006, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, DE ACORDO COM O ART 40, § 1º, III, “b”, DA CF, C/C NO ART. 31 DA LEI MUNICIPAL 850/04, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, SEM PARIDADE.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 5795/06, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 240/2006, e passa a vigorar o seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Idade / Comum**, com tempo de contribuição de 19 anos, 03 meses e 29 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **CÍCERA MARIA DA SILVA SANTOS**, CPF nº 622.136.654-04, Matrícula nº: 702 da Secretaria Municipal de Educação, **Aux. de Serviços Gerais , com jornada de trabalho de 40 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos proporcionais à razão de 7054/10950 avos**, calculados com base na média aritmética das 80% maiores remunerações contributivas, na forma da lei, **sem paridade**, de acordo com o art. 40, § 1º, III, “b” da Constituição Federal, em conformidade ainda com o art. 31, da Lei Municipal n.º 850 de 28 de dezembro de 2004, Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, aos vinte e oito dias do mês de dezembro de 2004.

Dê-se Ciência.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:F475B156

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 542, DE 23 DE ABRIL DE 2019.**

RETIFICA A PORTARIA Nº 206, DE 13 DE AGOSTO DE 1997, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, DE ACORDO COM O ART. 40, III, “a” DA CF/88. ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DE ACORDO COM O ART 40, III, “a”, DA CF/88, C/C ART. 3º DA EC Nº 41/03, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO E COM PARIDADE TOTAL.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 3259/96, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 206/97 e passa a vigorar o seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição**, com tempo de contribuição de 36 anos, 05 meses e 14 dias, sendo desses, 16 anos e 27 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor do Sr. **PEDRO PRAXEDES DOS SANTOS**, CPF nº 301.799.124-53, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, **Zelador de Limpeza Pública, matrícula nº: 190, com jornada de trabalho de 40 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos integrais**, calculados com base na última remuneração, na forma da lei, **com paridade total**, de acordo com o art. 40, III, “a” da Constituição Federal de 1988, c/c Art. 3º da EC nº 41/03, de 19 de dezembro de 2003.

Dê-se Ciência.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA

Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA

Presidente – FAPEN

Publicado por:

Caline Passos Costa

Código Identificador:ED9170E9

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 541, DE 23 DE ABRIL DE 2019.**

RETIFICA A PORTARIA Nº 290/2005, DE 29 DE AGOSTO DE 2005, QUE CONCEDEU APOSENTADORIA POR IDADE, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE/COMUM, DE ACORDO COM O ART 40, § 1º, III, “b”, DA CF, SEM PARIDADE.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 2572/2005, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 290/2005, e passa a vigorar com seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Idade / Comum**, com tempo de contribuição de 13 anos, 07 meses e 04 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **MARIA JOSEFA DA CONCEIÇÃO**, CPF nº 788.165.564-04, da Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, com jornada de trabalho de 30 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos proporcionais à razão de 4950/10950 avos**, calculados com base na média aritmética das 80% maiores remunerações contributivas do servidor, na forma da lei, **sem paridade**, de acordo com o art. 40, § 1º, III, “b” da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c o artigo 31 da lei Municipal 850/04.

Dê-se Ciência.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA

Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA

Presidente – FAPEN

Publicado por:

Caline Passos Costa

Código Identificador:79E32840

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 539, DE 23 DE ABRIL DE 2019.**

RETIFICA A PORTARIA Nº 769/2000 DE 22 DE MAIO DE 2000, QUE CONCEDEU APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, EM CONFORMIDADE COM O ART. 40, §1º, I, DACF/88 C/C ARTIGO 53, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N.º 563/92. ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO E COM PARIDADE TOTAL, EM CONFORMIDADE COM O ART. 40, §1º, I, DA CF/88 C/C ART. 6º-A, DA EC 41/03 – EMENDA 70/2012, ACRESCIDO DE 03 QUINQUÊNIOS CONFORME O ART. 69 DA LEI 563/92.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 2252/00, **RESOLVE RETIFICAR a Portaria 769/2000**, e passa vigorar com o seguinte texto: concede **Aposentadoria por Invalidez Permanente**, com tempo de serviço/contribuição de 17 anos E 02 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **EDNA BISPO DOS SANTOS**, CPF nº 419.165.734-87 matrícula nº 261, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, no cargo de **Gari, com jornada de trabalho de 40 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos integrais**, calculados com base na última remuneração, na forma da lei, **com paridade total**, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988, c/c o art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41 de 19 de dezembro de 2003, publicada no **DOU** em 31 de dezembro de 2003, (EC 70/2012), **acrescido de 03 (três) quinquênios** em conformidade com o art. 69, da Lei Municipal nº 563/92, 01 de junho de 1992, publicada da Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, no primeiro dia do mês de junho do ano de um mil novecentos e noventa e dois.

Dê-se Ciência.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA

Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA

Presidente – FAPEN

Publicado por:

Caline Passos Costa

Código Identificador:F8C993A5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 537, DE 23 DE ABRIL DE 2019**

RETIFICA A PORTARIA Nº 519/2010 DE 01º DE SETEMBRO DE 2010, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, EM CONFORMIDADE COM O ART. 40, §1º, I, DA CF/88. ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO E COM PARIDADE TOTAL, EM CONFORMIDADE COM O ART. 40, §1º, I, DA CF/88 C/C ART. 6º-A, DA EC 41/03 – EMENDA 70/2012, ACRESCIDO DE 01 QUINQUÊNIO CONFORME O ART. 69 DA LEI 563/92.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 12526/09, **RESOLVE RETIFICAR a Portaria 519/2010**, e passa vigorar com o seguinte texto: concede **Aposentadoria por Invalidez Permanente**, com tempo de serviço/contribuição de 10 anos, 05 meses e 02 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **SEVERINO ANDRÉ DA SILVA**, CPF nº 841.675.214-15 matrícula nº 3422, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, **Jardineiro, com jornada de trabalho de 40 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos proporcionais, à razão de 3802/12775 avos**, calculados com base na última remuneração, na forma da lei, **com paridade total**, de acordo com o art. 40, §1º, I, da Constituição Federal de 1988, c/c o art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41 de 19 de dezembro de 2003, publicada no **DOU** em 31 de dezembro de 2003, (EC 70/2012), **acrescido de 01 (um) quinquênio** em conformidade com o art. 69, da Lei Municipal

nº 563/92, 01 de junho de 1992, publicada da Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, no primeiro dia do mês de junho do ano de um mil novecentos e noventa e dois.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:65F734ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 538, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA Nº 506/2007 DE 25 DE ABRIL DE 2007, QUE CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE SERVIÇO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DE ACORDO COM ART. 6º DA EC. 41/2003, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE, ACRESCIDOS DE 06 QUINQUÊNIOS, CONFORME ART. 69 DA LEI MUNICIPAL 563/92.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 2047/2007, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 506/2007, e passa a vigorar o seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição**, com tempo de serviço/contribuição de 30 anos, 01 mês e 25 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **TEREZINHA LIMA DE QUEIROZ**, CPF nº 208.369.884-34, **matrícula nº 145**, da Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Guardiã, com jornada de trabalho de 40 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos integrais**, calculados com base na última remuneração contributiva, na forma da lei, **com paridade**, de acordo com o art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 19 de dezembro de 2003, **acrescido de 06 (seis) quinquênios**, conforme Art. 69 da Lei Municipal 563/92, de 01 de junho de 1992, Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, ao primeiro dia do mês de junho de mil novecentos e noventa e dois.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:F60EF809

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 543, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA Nº 022/2004, DE 06 DE JANEIRO DE 2004, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE DE ACORDO COM O ART. 40, III, DA CF/88, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, DE ACORDO COM O ART 40, § 1º, III, “b”, DA CF, C/C ART. 3º DA EC nº 41/03 COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO E COM PARIDADE TOTAL.

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

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 015.312/2011, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 022/2004, que passa a vigorar com seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Idade / Comum**, com tempo de contribuição de 12 anos, 09 meses e 10 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **VICENTINA MARIA DA SILVA**, CPF nº 636.393.274-20, da Secretaria Municipal de Educação, Guardião, **com jornada de trabalho de 30 horas semanais**, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos proporcionais à razão de 4660/10950 avos**, calculados com base na última remuneração, na forma da lei, **com paridade**, de acordo com o art. 40, § 1º, III, “b” da Constituição Federal, c/c art. 3º da EC nº 41/03 acrescido de 01 (um) quinquênio, em conformidade com o Art. 69 da Lei Municipal 563/92, Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, ao primeiro dia do mês de junho de um mil novecentos e noventa e dois.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 23 de abril de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:A2FA3196

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Finanças, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a contratação da empresa **ALAGOANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SANEANTES LTDA**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº 26.196.404/0001-96, sediada na R Dona Antônia, nº 141, Gruta de Lourdes, CEP 57.052-860, Maceió/AL, no valor **R\$ 17.400,00 (dezesete mil e quatrocentos reais)**, visando a Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de ovos de chocolate (ovos de páscoa), sob os fundamentos do artigo 24, inciso II da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 5 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho da supracitada Empresa, nos termos da ratificação.

Marechal Deodoro/AL, 15 de abril de 2019.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito do Município de Marechal Deodoro/AL

Publicado por:
Kelly Regina dos Santos Silva
Código Identificador:D36431B7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO REF. A
CHAMADA PÚBLICA 01/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2019
OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO PRODUTOR RURAL.
Com base nas informações constantes do presente processo acima mencionado, e considerando o parecer da procuradoria do município e demais peças que compõem o processo administrativo supramencionado, RATIFICO/HOMOLOGO o resultado da CHAMADA PÚBLICA nº 01/2019 em favor da ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO SEMENTEIRA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS, CNPJ: 02.727.264/0001-77 com valor global de: R\$ 119.009,10 (cento e dezenove mil nove reais e dez centavos) e a COOPERATIVA DOS PEQUENOS AGRICULTORES ORGANIZADOS, com CNPJ: 05.954.790/0001-68, com valor global de R\$ 152.100,00 (cento e cinquenta e dois mil e cem reais) e a COOPERATIVA DOS AGRICULTORES QUALIFICADOS-COOPAQ com CNPJ sob nº 14.793.555/0001-42, com valor global de R\$ 12.387,50 (doze mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), por sua plena regularidade.

Maribondo - Alagoas, em 17 de abril de 2019

LEOPOLDO CESAR AMORIM PEDROSA
Prefeito

Publicado por:
Werbson dos Santos Silva
Código Identificador:707918EC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DE RECURSO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018
Face ao constante nos autos do processo nº 0807014/2018, referente ao procedimento licitatório Tomada de Preços nº 002/2018, CONHEÇO do recurso interposto pela empresa EMPÍIA EMPRESA DE PROJETOS INDUSTRIAIS E AMBIENTAIS LTDA – EPP, para DAR-LHE provimento, retificando a decisão que classificou a empresa LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES – ME, e NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo a decisão que classificou as empresas DHF CONSULTORIA E ENGENHARIA EIRELI – ME, PREMIER ENGENHARIA E CONSULTORIA S. S. LTDA, Lfv PROJETOS E CONSULTORIA LTDA, EMPATECH ENGENHARIA PARA O MEIO AMBIENTE LTDA – EPP, ACQUATOOL CONSULTORIA S/S LTDA – EPP, INOVAÇÃO CIVIL BRASILEIRA - PROJETOS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, DNA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA retificando a decisão que as classificou.

CARLOS ANDRÉ PAES BARRETO DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Hugo Rafael da Silva Feitoza
Código Identificador:54C5DA50

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019-SRP

Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 010/2019-SRP – Tipo: Menor Preço – Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios componentes da merenda escolar – Data/Horário: 07 de maio de 2019, às 09:00hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site <http://bnc.org.br/>, no portal do município, através do site www.olhodaguadasflores.al.gov.br/licitacoes, e na sede do Município, situada no endereço Praça José Amorim, nº 118, Centro, Olho d'Água das Flores/AL, CEP 57.442-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cplodf@gmail.com. Informações através do e-mail cplodf@gmail.com.

HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Hugo Rafael da Silva Feitoza
Código Identificador:2513E72A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando o julgamento do Comissão Permanente de Licitação, considerando ainda, a confirmação de regularidade do **Processo**, realizado na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**, conforme parecer da Procuradoria Geral do Município, **RESOLVE HOMOLOGAR** o objeto do **certame** em favor da empresa: **SANTA TEREZA OBRAS E COMERCIO LTDA - EPP**, vencedora do certame, objetivando a Contratação de empresa de Engenharia Civil para execução de construção de 51 módulos sanitários.
INFORMAÇÕES: informações disponíveis no gabinete municipal, localizada na Praça Noé Leite, 25, Centro, Olho D'Água do Casado – AL, de segunda a sexta das 8h às 13h, ou através do e-mail: licitacao.odc@outlook.com.

Olho D'Água do Casado/AL, 23 de Abril de 2019

JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Carla Maria de Oliveira Bezerra
Código Identificador:0196D0B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019 PARA REGISTRO DE
PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet.
ABERTURA: 08 de Maio de 2019, às 10:00h (horário local).
INFORMAÇÕES: informações disponíveis no gabinete municipal, localizada na Praça Noé Leite, 25, Centro, Olho D'Água do Casado – AL, de segunda a sexta das 8h às 13h, ou através do e-mail: licitacao.odc@outlook.com, e edital disponível no site: www.olhodaguadocasado.al.gov.br.

Olho D'Água do Casado/AL, 23 de Abril de 2019

JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Carla Maria de Oliveira Bezerra
Código Identificador:6DA536E5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITACAO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019 SRP

OBJETO: Contratação de empresa para eventual e futura aquisição de material de expediente e didático, destinados as Sec. do Município de Pariconha - AL. Data, Hora e Local: dia 08 de maio de 2019, as 9:00, na sede da Prefeitura Municipal de Pariconha - AL, localizada na rua Manoel Francisco dos Santos, 14 – Centro – Pariconha /AL FUND. LEGAL Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

Pariconha-AL, 23 de abril de 2019.

REGINALDO DOS REIS

Pregoeiro

Publicado por:
Reginaldo dos Reis
Código Identificador:D644DD8A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DA PREFEITA
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA

HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIRANHAS/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão sob o nº 05/2019 considerando, com base nos pareceres emitidos pela Controladoria Geral e Pregoeiro deste Município, sua plena regularidade. Maristela Sena Dias - Prefeita

ESTADO DE ALAGOAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2019**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 05 de 2019; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS ESPORTIVOS; FORNECEDORA REGISTRADA: Oliveira e Souza G9 LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 14.666.012/0001-64. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 meses; MENOR PREÇO POR ITEM, COM O VALOR TOTAL DE R\$ 160.090,00 (Cento e sessenta mil e noventa reais). SIGNATÁRIOS: Maristela Sena Dias, pelo Órgão Gerenciador e Gilberto Oliveira Souza, pela Fornecedora Registrada.

ESTADO DE ALAGOAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS****HOMOLOGAÇÃO**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIRANHAS/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão sob o nº 01/2019 considerando, com base nos pareceres emitidos pela Controladoria Geral e Pregoeiro deste Município, sua plena regularidade. Maristela Sena Dias - Prefeita

ESTADO DE ALAGOAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2019**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 01 de 2019; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (DIESEL S-10) E DIESEL S 500); FORNECEDORA REGISTRADA: Auto Posto Capiá LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.497.402/0001-43. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 meses; MENOR PREÇO POR ITEM, COM O VALOR TOTAL DE R\$ 1.379.500,00 (Um milhão, trezentos e setenta e nove mil e quinhentos reais). SIGNATÁRIOS: Maristela Sena Dias, pelo Órgão Gerenciador e Gilberto Oliveira Souza, pela Fornecedora Registrada.

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:A1CA042E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATOS

HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

O Prefeito do Município de PORTO DE PEDRAS HOMOLOGA o presente processo, importando o mesmo o valor total de R\$ 279.041,85 (Duzentos e setenta e nove mil, quarenta e um reais e oitenta e cinco centavos). Chamada Pública Nº001/2018 - Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS, CPF nº 360.467.954-00. No valor de R\$ 11.708,75 (Onze mil, setecentos e oito reais e setenta e cinco centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: PATRICIA SOARES DA SILVA, CPF nº 135.944.277-80. No valor de R\$ 4.000,40 (Quatro mil reais e quarenta centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: VERA LÚCIA MARQUES DA ROCHA, CPF nº 725.272.004-78. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: EDILENE MARIA DA SILVA, CPF nº 087.882.154-66. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: COSMO DE LIMA SILVA, CPF nº 052.354.904-01. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: CÍCERA AMARA DOS SANTOS, CPF nº 052.680.674-51. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: ELIZELMA MARIA DOS SANTOS, CPF nº 078.897.494-00. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: MARIA JOSÉ DOS SANTOS, CPF nº 013.774.134-03. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: REGINALDO FERREIRA DE SOUZA, CPF nº 725.157.674-00. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: MARIA JOSIGLEIDE DE OLIVEIRA, CPF nº 080.855.654-12. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: JOSÉ DAMIÃO DA SILVA, CPF nº 926.217.834-49. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018 GRUPO INFORMAL – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: MARIA CLAUDIA ROBERTO PEDROSA, CPF nº 026.743.464-26. No valor de R\$ 18.988,67 (Dezoito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: LUIZ MAURICIO DE LIMA, CPF nº 046.693.814-40. No valor de R\$ 14.824,40 (Quatorze mil, oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: ALEXANDRE NASCIMENTO DA HORA, CPF nº 072.853.484-30. No valor de R\$ 10.300,00 (Dez mil e trezentos reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: ANA PAULA ACIOLI DOS SANTOS, CPF nº 087.882.144-94. No valor de R\$ 19.370,75 (Dezenove mil, trezentos e setenta reais e setenta e cinco centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: CICERO ANTÔNIO DOS SANTOS, CPF nº 084.225.504-40. No valor de R\$ 13.950,80 (Treze mil, novecentos e cinquenta reais e oitenta centavos).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2018 – CP Nº001/2018

CONTRATANTE: Município de PORTO DE PEDRAS, CNPJ: 08.629.446/0001-91. Contratada: MARIA CÍCERA DA SILVA, CPF nº 042.894.934-75. No valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

Porto de Pedras/AL, 26 de Junho de 2018.

CARLOS HENRIQUE VILELA DE VASCONCELOS

Prefeito

Publicado por:

João Ricardo Barbosa Julião
Código Identificador:4C93535B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO

O Município de Porto Real do Colégio por intermédio de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, o presente TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO. Fica RETIFICADO o Contrato em sua numeração, referente ao **Pregão Eletrônico nº 01/2019**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Real do Colégio/AL, celebrado entre o Município de Porto Real do Colégio e a empresa BOA VISTA DISTRIBUIDORA LTDA ME.

Onde se lê:

CONTRATO Nº 002/2019

Leia-se:

CONTRATO Nº 003/2019

Porto Real do Colégio, 25 de Fevereiro de 2019.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS

Pregoeiro

Publicado por:
Nadja Ramos dos Santos
Código Identificador:287C2F8D

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO

O Município de Porto Real do Colégio por intermédio de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, o presente TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO. Fica RETIFICADO o Contrato em sua numeração, referente ao **Pregão Eletrônico nº 01/2019**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Real do Colégio/AL, celebrado entre o Município de Porto Real do Colégio e a empresa OKLA COMERCIAL IMP. E EXP. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA.

Onde se lê:

CONTRATO Nº 002/2019

Leia-se:

CONTRATO Nº 004/2019

Porto Real do Colégio, 25 de Fevereiro de 2019.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS

Pregoeiro

Publicado por:
Nadja Ramos dos Santos
Código Identificador:7B0CCEF5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR N.º 01/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna público o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR N.º 01/2019, para credenciamento de Grupos formais de Agricultores Familiares e Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações, de abrangência local, regional e nacional, interessados em fornecer gêneros alimentícios destinados ao atendimento da clientela beneficiária do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, com fundamento no caput do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, na Resolução/CD/FNDE nº 26/2013, e demais normas que regem a matéria.

Data e Local para entrega dos envelopes: 13 de maio de 2019, as 14:30h, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada na Rua Napoleão Viana, s/n, Galeria Napoli, sala 08 - bairro/ Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000.

Os procedimentos para participação estarão disponíveis no Edital e seus Anexos e encontram-se à disposição dos interessadas através do sitio eletrônico <http://www.riolargo.al.gov.br/>, bem como, na sala da CPL, ou pelo e-mail: licitariolargo@gmail.com, no horário das 08:00 às 12:00. - 13:00 AS 17:00

Obs: publicado no Diário Oficial da União e Jornal de Circulação Local em 16/04/2019.

ROSINEIDE ROCHA

Presidente/CPL.

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:D00F8E4F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo: 0307-014/2019
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º - 27/2019
Tipo: Menor Por ITEM.
Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de GENEROS ALIMENTICIOS destinados a MERENDA ESCOLAR para atender as necessidades das Unidades de Ensino da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Rio Largo/AL.
Data de realização: 10 de Maio de 2019 às 09:00 H, horário de Brasília.
Disponibilidade: endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br UASG-982853. Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF. Informações: licitariolargo@gmail.com.

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:FE59B0C1

**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2019
PROCESSOS: 0124-001/2019 PP – 006/2019
ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob o nº 12.200.168/0001-20.
FORNECEDORA REGISTRADA: G. V BEZERRA SERVIÇOS E COMÉRCIO, inscrita no CNPJ nº 31.139.642/0001-08.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTUROS FORNECIMENTOS DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS PRODUTOS, UTILIZADOS EM CONSTRUÇÃO DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da data de publicação de seu extrato.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 3.568.100,00.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR; e Gisele Verissimo Bezerra, pela FORNECEDORA REGISTRADA.

Publicado por:
Pâmela Correia Moura
Código Identificador:74B6625D

**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2019
PROCESSOS: 0124-001/2019 PP – 006/2019
ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob o nº 12.200.168/0001-20.
FORNECEDORA REGISTRADA: LAMAX SOLUÇÕES CONSTRUTIVA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 01.747.197/0001-90.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTUROS FORNECIMENTOS DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS PRODUTOS, UTILIZADOS EM CONSTRUÇÃO DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da data de publicação de seu extrato.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 2.547.250,00.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR; e José Aldo dos Santos, pela FORNECEDORA REGISTRADA.

Publicado por:
Pâmela Correia Moura
Código Identificador:FE998BC0

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ**

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

De posse dos documentos que compõem o processo licitatório de n.º 2019.0129.0010.01 da modalidade Pregão Presencial n.º 001/2019, cujo objeto é a aquisição de medicamentos e correlatos destinados ao município de Santana do Mundaú, realizado conforme atas de sessão pública, datadas de 19 e 28 de março de 2019, com a presença do pregoeiro oficial e da equipe de apoio desta Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú/AL, **HOMOLOGO** todo o procedimento realizado que ADJUDICOU o objeto licitado aos proponentes:

BRUMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 14.241.216/0001-53, com sede à Rua Maestro Luis Figueiredo, n.º 110, Heliópolis, Garanhuns/PE, CEP: 55.295-575, nos seguintes itens: Tabela 01 – 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 24, 27, 28, 30, 33, 37, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 57, 58, 59, 62, 63, 71, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 80, 84, 85, 88, 89, 90, 92, 95, 97, 98, 100, 106, 108, 110, 113, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 126, 130, 133, 134, 140; Tabela 02 – 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 56, 57, 58, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 70, 73, 75, 77, 78, 81, 82, 85, 86, 90, 92, 93, 94, 96, 100, 102, 103, 104, 106, 109, 110, 111, 114, 117, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 129, 130, 121, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 148, 151, 143, 155, 156, 158, 160, 161, 162, 166, 169, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 188, 192, 193, 197, 199, 200; Tabela 03 – 1, 2; Tabela 04 – 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 47, 48, 49, 51, 54, 60, 62, 63, 64, 65, 68, 70, 71, 73, 74, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 84, 85, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95; Tabela 05 – 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 28, 29, 30, 32, 33, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 48, 51; Tabela 06 – 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 17, 18; Tabela 07 – 2, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 34, 35, 37, 43, 45, 48, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 87, 90, 91, 92, 94, 95, 97, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 110, 113, 114, 116, 125, 126, 127, 132, 133, 135, 136, 137, 141, 142, 143, 144, 146.

TEMPO COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - EPP, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 24.564.626/0001-99, com sede à Rua Dom Jonas Batinga, n.º 396 – Ouro Preto, Arapiraca/AL, CEP: 57.301-130, nos seguintes itens: Tabela 01 – 8, 13, 20, 31, 86, 87, 104, 121; Tabela 02 – 5, 14, 22, 28, 61, 88, 163, 173, 185; Tabela 05 – 31; Tabela 06 – 3; Tabela 07 – 1, 4, 9, 16, 20, 32, 36, 42, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 70, 82, 84, 85, 86, 88, 89, 93, 96, 101, 107, 109, 111, 112, 119, 120, 130, 134, 139, 145.

CIRÚRGICA RECIFE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 00.236.193/0001-84, com sede à Av. Djalma Dutra, n.º 931 – Heliópolis, Garanhuns/PE, CEP: 55.296-294, nos seguintes itens: Tabela 01 – 2, 3, 9, 14, 18, 21, 22, 23, 25, 26, 29, 32, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 49, 51, 52, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 70, 77, 81, 82, 83, 91, 93, 94, 96, 99, 101, 102, 105, 107, 109, 111, 112, 115, 127, 128, 129, 131, 132, 135, 136, 139; Tabela 02 – 3, 11, 15, 17, 26, 36, 37, 39, 40, 48, 59, 67, 71, 74, 83, 88, 89, 95, 97, 98, 99, 101, 105, 112, 113, 116, 127, 128, 133, 149, 150, 154, 157, 159, 164, 167, 168, 174, 177, 185, 191, 195; Tabela 04 – 6, 7, 8, 11, 12, 13, 20, 22, 26, 27, 35, 36, 40, 44, 46, 50, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 67, 69, 75, 79, 83, 86, 87; Tabela 05 – 1, 3, 4, 11, 16, 19, 20, 25, 26, 27, 31, 34, 35, 36, 46, 50; Tabela 06 – 1; Tabela 07 – 3, 5, 6, 7, 8, 15, 27, 33, 38, 39, 40, 41, 44, 46, 47, 68, 71, 72, 76, 80, 98, 115, 117, 124, 128, 129, 131, 138, 140.

O valor máximo do Pregão Presencial de n.º 001/2019, é de R\$ 949.554,05 (novecentos e quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinco centavos).

Santana do Mundaú, 23 de abril de 2019.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES

Prefeito

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:EE5ABE3D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019
- TIPO MENOR PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019 – TIPO MENOR PREÇO
– OBJETO: Registro de Preços Para Aquisição de Merenda Escolar – Maçã e Salsicha. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, dia 09 de Maio de 2019 às 11h00min. Licitação com itens Exclusivos para MPE's, cota de até 25% exclusivo, e ainda margem de preferencia de até 10% para MPE's local.

O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301.

Teotônio Vilela/AL, 23 de Abril de 2019.

RICARDO LIMA TORRES

Pregoeiro Port. nº 013/2019

Publicado por:
Everaldo da Silva Oliveira Junior
Código Identificador:028C1E7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019
- 2ª CHAMADA - REMANESCENTES - TIPO MENOR PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 – 2ª CHAMADA – REMANESCENTES – TIPO MENOR PREÇO – OBJETO: Registro de Preços Para Aquisição de Merenda Escolar. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, dia 09 de Maio de 2019 às 09:00 horas. Licitação com itens Exclusivos para MPE's, cota de até 25% exclusivo, e ainda margem de preferencia de até 10% para MPE's local.

O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301.

Teotônio Vilela/AL, 23 de Abril de 2019.

RICARDO LIMA TORRES

Pregoeiro Port. nº 013/2019

Publicado por:
Everaldo da Silva Oliveira Junior
Código Identificador:BFB8415A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 – TIPO MENOR PREÇO
– OBJETO: Registro de Preços Para Aquisição de Materiais e Equipamentos de EPI's. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões, situada à Rua Pedro Cavalcante, 746, Inhumas, Teotônio Vilela/AL, dia 09 de Maio de 2019 às 15h00min.

O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Pedro Cavalcante, 746, Inhumas, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do e-mail licitasaepmtv@gmail.com. Telefone para contato (82) 3543 – 3828. Teotônio Vilela/AL, 23 de Abril de 2019.

RICARDO LIMA TORRES

Pregoeiro.

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:695E60FF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PROC. ADM. Nº 0516/2019 – EDITAL Nº 20/2019.2 - PREGÃO PRESENCIAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001-PP020/2019.2 – FORNECEDORA REGISTRADA: MCH RECAP PNEUS EIRELI - ME, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 09.166.019/0001-87- Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE RECAPEAMENTO DE PNEUS – Valor Total do Registro: R\$ 209.742,00 (duzentos e nove mil setecentos e quarenta e dois reais)

ITEM	Descrição	MARCA	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Pneu dianteiro 12.5/80.18 para retroescavadeira Randon (sec. de agricultura) EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	04	Unid	R\$ 715,00	R\$ 2.860,00
02	Pneu traseiro 19,5L – 24 para retroescavadeira Randon (sec. de agricultura) EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	04	Unid	R\$ 1.488,00	R\$ 5.952,00
03	Pneus para tração, borrachudo 1000-20 para caminhão caçamba MB 1313 (8 sec. de agricultura) e (4 sec. de obras) EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	70	Unid	R\$ 490,00	R\$ 34.300,00
04	275/80 22.5 para caminhão da agricultura e coletor, de lixo, caçamba do urbanismo. EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	140	Unid	R\$ 550,00	R\$ 77.000,00
05	750/16 pneus dianteiro do trator e das carroças da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	30	Unid	R\$ 265,00	R\$ 7.950,00
06	24.5/32 pneus traseiro do trator BH 165 Valtra da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	06	Unid	R\$ 2.700,00	R\$ 16.200,00
07	18.4/26 pneus dianteiro BH 165 Valtra da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	06	Unid	R\$ 1.490,00	R\$ 8.940,00
08	17.5/25L2 pneus dianteiro e traseiro da motoniveladora XG31651-I da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	10	Unid	R\$ 1.600,00	R\$ 16.000,00
09	130024 pneus dianteiro/ traseiro da motoniveladora 120k da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	10	Unid	R\$ 990,00	R\$ 9.900,00
10	17.5/25L3 pneus dianteiro e traseiro da pá carregadeira 924 da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	08	Unid	R\$ 1.700,00	R\$ 13.600,00
11	18.4/34 pneus traseiro do trator 880 Valtra do sec. de urbanismo EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	04	Unid	R\$ 1.815,00	R\$ 7.260,00
12	12.4/24 pneus dianteiro do trator A750L Valtra da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	04	Unid	R\$ 795,00	R\$ 3.180,00
13	18.4/30 pneus traseiro do trator A750L Valtra da sec. de agricultura EXCLUSIVO PARA ME	BOREX	04	Unid	R\$ 1.650,00	R\$ 6.600,00

Válida por 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

Data da Assinatura: 11 de Abril de 2019.

A íntegra da Ata poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Campo Alegre/AL.

Signatários: Pauline de Fátima Pereira Albuquerque, Marcos Antônio da Silva

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:8040D421

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Maragogi, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do CONCURSO PÚBLICO de Provas e Provas e Títulos para o preenchimento de **218 (duzentas e dezoito)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, neste Município, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal nº 666/2019 de 10 de janeiro de 2019 e demais Legislações pertinentes à espécie, este Edital e, Editais de retificação. (quando for o caso).

CAPÍTULO I

1.1 Este CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro permanente de pessoal deste município e será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso, nomeados através da Portaria Municipal Nº 078/2018, de 02 de abril de 2018 e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.

1.2 Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Alagoas.

1.3 Requisitos mínimos para investidura no Cargo:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, no momento da posse;
- h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso àquele que não os apresentar.

1.4. O Concurso para os Cargos: 42 – Agente da Guarda Municipal e 43 – Agente de Fiscalização de Trânsito serão realizados em duas etapas, a saber:

1.4.1. Primeira Etapa – Prova Objetiva, em conformidade com o estabelecido neste Edital;

1.4.2. Segunda Etapa, Curso de Formação Inicial, na forma a seguir:

1.4.2.1. Da Segunda Etapa

A Segunda Etapa do Concurso consistirá de fase única, o Curso de Formação Inicial, de caráter eliminatório e classificatório, a cargo do IDHTEC, para o qual serão convocados apenas os 40 (quarenta) candidatos melhor classificados na primeira fase;

1.4.2.2. A matriz curricular da Formação Inicial apresentará disciplinas será apresentada, no edital de convocação para o Curso;

1.4.2.2.1. O Curso de Formação Inicial terá duração de 40 (quarenta) horas aulas. O Candidato cumprirá frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida e deverá ter nota final igual ou superior a 7,0 (sete);

1.4.2.2.2. O local da Formação; o Conteúdo Programático; a quantidade de questões; as datas da formação e da realização da prova, serão apresentados aos Candidatos no ato da Convocação, que ocorrerá da seguinte forma: Publicação de Edital de Convocação, contendo todas as informações e procedimentos necessários, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara e no Diário Oficial do Estado e no site: www.idhtec.org.br;

1.4.2.2.3. O Curso de Formação Inicial, apenas de cunho ELIMINATÓRIO, excluirá o Candidato que não obtiver nota e frequências mínimas estabelecidas no subitem: 1.4.2.2.1. deste modo a nota e a frequência obtidas pelo candidato não alterará a classificação obtida quando da realização da prova na primeira etapa deste Concurso.

CAPÍTULO II

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão exclusivamente no modo on-line, na forma descrita a seguir:

(acaso o candidato necessite de ajuda para realizar sua inscrição, poderá obter ajuda em conformidade com o descrito no **subitem 2.14** deste Edital)
Inscrição Presencial.

2.1. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente nesta modalidade e estão abertas das 08:00 horas do dia 1º de maio de 2019 às 23:59 do dia 31 de maio de 2019, no site da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Cadastro do Candidato e demais instrumentos;

2.1.2. Após ler atentamente as informações contidas no Edital e seus Anexos, o candidato deverá realizar a sua inscrição on-line, através da ferramenta “Inscrição On-line” disponível no site eletrônico da organizadora: www.idhtec.org.br, *preencher o cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer)*. Imprimir o Boleto Bancário (verifique se consta seu NOME e ENDEREÇO, impresso no mesmo). Pagar o Boleto Bancário, (**após 24 horas da realização da inscrição**), em qualquer agência dos correspondentes bancários ou nas agências bancárias, de acordo com a conveniência do candidato.

2.1.2.1. O Candidato poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia 06 de junho de 2019, no horário bancário oficial.

2.1.2.2. A confirmação de cada inscrição on-line ou presencial realizada ficará condicionada ao pagamento do respectivo Boleto Bancário da Taxa de Inscrição, ou, ainda, condicionada ao deferimento da respectiva Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, nos moldes dos itens 2.5. e seguintes.

2.2 - O candidato poderá se inscrever para uma das vagas disponíveis neste Concurso de que trata o presente edital, em conformidade com a sua conveniência.

2.2.1. Acaso se inscreva para mais de um cargo, (efetivamente, pago o boleto), o Candidato, havendo disponibilidade de horários, poderá realizar as duas provas, no entanto, coincidindo os horários das provas dos cargos escolhidos, deverá optar por um dos cargos a que está inscrito, perdendo desta forma a realização da prova do cargo não escolhido.

2.3 - A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.

2.4.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato comprovar sua condição de família de baixa renda, deste modo, deverá cumprir com as exigências abaixo:

2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1. **Antes** de proceder ao cumprimento das exigências para **requerer a Isenção da Taxa de Inscrição**, o Candidato deverá realizar sua Inscrição on-line ou presencial, obedecendo à forma descrita nos itens 2.1. e seguintes, preenchendo o **cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer)**. **Apenas após realizar esse procedimento, passe ao item 2.5.2. e demais subitens;**

2.5.2. **O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V)** que está à disposição neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.815-105 ou ainda enviar por e-mail identificado em formato PDF para: idhtec@outlook.com. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 13 de maio de 2019. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 14 de maio de 2019 (documentos enviados pelos correios).

2.5.3. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do **deferimento** ou **indeferimento** de suas solicitações de isenção de taxa de inscrição através do site: www.idhtec.org.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de MARAGOGI e da Câmara Municipal, conforme data estabelecida no Cronograma do Concurso Público.

2.5.3.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.3.1.1. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **INDEFERIDA**, o candidato deverá **IMPRIMIR** o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento 06 de junho de 2019.

2.5.3.1.2. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **DEFERIDA**, a respectiva Inscrição on-line previamente realizada pelo candidato, obedecendo aos moldes dos itens 2.1. e seguintes será confirmada e o Candidato estará inscrito neste Concurso Público da Prefeitura Municipal de MARAGOGI – PE.

2.5.4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA:

2.5.4.1. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua condição financeira:

2.5.4.1.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo, juntamente com cópia do RG e do CPF).

2.5.5. Só serão analisadas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição que se refiram a Inscrição on-line previamente realizada, nos moldes dos itens 2.1. e seguintes, devendo o candidato ter efetuado previamente o seu Cadastro e escolhido o Cargo a que deseja concorrer.

2.6 - TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.6.1. O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Médio	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.9. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.

2.10. O conteúdo programático para a prova escrita de cada Cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);

2.11. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, Sedex ou postal.

2.12. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários.

2.12.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.12.2. A solicitação de atendimento diferenciado ou recurso especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.13. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.14. **Inscrição Presencial:** “Se por qualquer motivo o candidato não souber operar o sistema de cadastramento, emitir o boleto, enviar correspondência eletrônica, selecionar o cargo a que deseja concorrer, poderá fazê-lo no **Prédio da LAN HOUSE DO NANDO, sito a Praça Maridite Acioly Vanderley, S/N, (Rua da Feira), Centro, Maragogi – AL, ou ainda, no CAET – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR E TRABALHADOR, sito a Praça Batista Acioly, S/N, Centro, Maragogi, AL. No horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas**”.

CAPÍTULO III

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo que deseja concorrer, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos (ampla concorrência), devendo, para tanto assinalar sua condição de Portador de Necessidades Especiais, no formulário de inscrição. Em cumprimento ao disposto no: 37, inciso II da Constituição Federal/88 e do art. 37, § 1º, do Decreto 3298/99: “Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. § 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o **percentual de cinco por cento** em face da classificação obtida”.

No quadro de Vagas contido no Anexo I, estão dispostos os cargos, cujo número de vagas atende o disposto no subitem 3.1., conforme o caso, observando os subitens abaixo:

3.2. O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.

3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão 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, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.1;

3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatas que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.9. A Comissão Geral do Concurso Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V), que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.

3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2., deverá ser encaminhado para o Escritório do IDHTEC, sito a Av. Getúlio Vargas, 169, sala: 103, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.815-105, através de SEDEX ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R. que deverá ser postado até a data limite de 31 de maio de 2019, ou ainda enviados por e-mail identificado em formato PDF para: idhtec@outlook.com, dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 04 de junho de 2019 (documentos enviados pelos correios).

3.11. Para os Cargos, cujo número de vagas disponibilizados neste Concurso, seja igual a 1 (um), se por ventura, após a nomeação do candidato aprovado na vaga de ampla concorrência, surgir, no período de validade do referido concurso, e houver, candidato portador de necessidades especiais, devidamente aprovado, serão estes, convocados para tomar posse.

3.12. O Candidato portador de necessidades especiais, não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvada os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência em virtude da atividade desempenhada.

CAPÍTULO IV

4. DAS PROVAS

As provas do CONCURSO PÚBLICO serão na modalidade de: Escrita/Objetiva, e de Títulos.

4.1. DA PROVA ESCRITA - Obrigatória para todos os Cargos:

4.1.1. A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia **07 de julho de 2019**, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã) ou das 14:00 as 17:00 horas (horário da tarde);

4.1.1.1. Havendo a necessidade de realização das provas escritas em 02 (dois) horários as mesmas serão alocadas de modo que as provas de todos os cargos de um mesmo nível de escolaridade serão realizadas em um único horário (manhã ou tarde), não sendo em hipótese alguma, divididas em horários diversos.

4.1.1.2. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes na Cidade de Maragogi, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Maragogi.

4.1.1.3. Para os Cargos de **Nível Superior** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,20	3,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
TOTAL	40	-	8,00

4.1.1.4. Para os demais Cargos de **Nível Técnico ou Médio** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
TOTAL	40	-	10,00

4.1.1.5. Para os demais Cargos de **Nível Fundamental I e II** - a prova escrita contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
TOTAL	40	-	10,00

4.1.2. A prova escrita para cada Cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

4.1.3. As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta (fabricada em material transparente).

4.1.4. À prova escrita para os todos os **Cargos de Nível Superior**, será atribuída nota de 0 (zero) a 8 (oito), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,20 (zero vírgula vinte) pontos; sendo que até 2 (dois) pontos serão somados a nota da prova no resultado final, conforme os títulos do candidato, desde que atinja nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados).

4.1.4.1. À prova escrita para os demais Cargos será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

4.1.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

4.1.6. Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar quaisquer dos documentos elencados no subitem 4.1.8 do Edital 001/2019.

4.1.7. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

4.1.9. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. Expedido a no máximo 30 (trinta) dias.

4.1.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 4.1.8 e 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO. **Não será aceita cópia reprográfica, em hipótese alguma, mesmo que autenticada.**

4.1.12. Na prova escrita:

4.1.12.1. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 a 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

4.1.12.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal Maragogi;
- b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
- d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
- e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

4.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.1.13 - A Prefeitura Municipal de Maragogi e o IDHTEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.

4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.

4.1.16 - Será excluído do processo do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;

4.1.16.4 – É terminantemente PROIBIDA a entrada no Prédio, suas dependências e Salas de aparelhos eletrônicos, em especial APARELHOS CELULARES. O Candidato fica ciente, de sua obrigação de não portar tais aparelhos. O descumprimento deste item ensejará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do mesmo;

4.1.16.4.1. Acaso o Candidato, esteja portando consigo tais aparelhos serão de sua inteira responsabilidade, quando os deixar com terceiros. *A Prefeitura Municipal de Maragogi e o IDHTEC não se responsabilizam por qualquer perda ou extravio de qualquer objeto deixado sob a guarda de terceiros. Não será permitida a guarda de objetos por: fiscais, chefes de prédio, porteiros ou seguranças que estejam em serviço na aplicação das provas. Deste modo, o candidato assume qualquer sinistro que venha a ocorrer. Não podendo alegar desconhecimento destes itens, sob qualquer pretexto.*

4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início, onde deverá assinar a ata de frequência;

4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões após, decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;

4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora (www.idhtec.org.br), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia 08 de julho de 2019.

4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

4.2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

4.3.2. Maior idade Civil.

4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

4.3.4. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código (lei federal 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

CAPÍTULO V

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os candidatos poderão apresentar os documentos para a prova de títulos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste CONCURSO PÚBLICO, compreendido no período de 07 a 09 de agosto de 2019. Os documentos para a prova de títulos deverão ser apresentados através de fotocópia, devidamente autenticados por tabelião de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maragogi, que deverá conter carimbo com nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela autenticação, devendo o candidato apresentar o original para autenticação.

5.1.1. Serão considerados como Títulos para os candidatos inscritos aos Cargos de Nível superior, somente serão considerados pela Banca Examinadora, os documentos (Certificados; Diplomas ou Declarações) emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC:

5.1.1.1. Cursos de Aperfeiçoamento/Atualização/Capacitação na área específica a que concorre:

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO	VALOR	LIMITE MÁXIMO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)		02 (dois)
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)		02 (dois)
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta pontos)		02 (dois)
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)		04 (quatro)
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)		04 (quatro)
TOTAL DE PONTOS			Máximo: 2,0 pontos

5.1.2. A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos", os documentos por ventura enviados e que ultrapassarem a pontuação máxima não serão considerados:

5.1.3. Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.

5.1.4. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".

5.1.5. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Maragogi ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o Escritório da Organizadora, localizado na, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.815-105, Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 12 de agosto de 2019 (documentos enviados pelos correios).

5.1.6. Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre. O Atestado deverá conter 40 h/a, não sendo permitida a soma de diversos documentos para chegar a esse total. O comprovante de aprovação em concurso ou seleção pública na área a que concorre, deverá ser apresentado, comprovante de concurso já concluído, não sendo aceito, de concurso em andamento. Para a comprovação dos demais cursos (pós graduação / mestrado ou doutorado), deverá ser apresentado documento que comprove que o candidato já concluiu o referido curso, não será aceito como comprovação cursos em andamento.

CAPÍTULO VI

6. DA NOTA FINAL

6.1. Para os Cargos que não exigirem prova de títulos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.2).

6.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na prova escrita está automaticamente desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.3. Para os Cargos que exigir prova de títulos (Nível Superior) a nota final será verificada conforme abaixo:

6.3.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.1); (Somar valoração de Títulos, após divulgação da nota da prova escrita (igual ou superior a 4,00) para efeito de classificação para os Cargos que a exijam).

6.3.2. Somente serão computados os títulos àqueles que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro), ou seja, candidatos classificados, com o limite máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.

CAPÍTULO VII

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará todos os candidatos por Cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 - Para todos os Cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os Cargos de Nível Superior e para o Cargo de Professor de Educação Básica e do 1º ao 5º ano (exigência de escolaridade Nível Médio), que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

7.5 - Serão considerados classificados os candidatos para os demais Cargos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

CAPÍTULO VIII

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- a) Na formulação das questões da prova escrita e Gabarito Preliminar Oficial;
- b) No Resultado Preliminar da nota da Prova Escrita e Nota da Prova de Títulos (quando for o caso);
- c) Quando do indeferimento da isenção da taxa de inscrição.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral do Concurso Público e analisados pela Banca Examinadora, conforme a seguir:

8.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

8.2.1.1. No período compreendido entre os dias 08 a 10 de julho de 2019, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

8.2.1.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, e, acostar bibliografia comprobatória de sua petição, quando for o caso;

8.2.2. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova Escrita:

8.2.2.1. No período compreendido entre os dias 23 a 25 de julho de 2019, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

8.2.2.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.3. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova de Títulos:

8.2.3.1. No período compreendido entre os dias 26 a 28 de agosto de 2019, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

8.2.3.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.4. Contra Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição:

8.2.4.1. No período compreendido entre os dias 20 a 22 de maio de 2019, através de formulário próprio (anexo V).

8.2.4.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, neste caso, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.3. Os recursos deverão ser enviados por e-mail identificado em formato PDF para: idhtec@outlook.com.

8.4. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em consonância com este Edital e seus anexos e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será provido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo, assim, como, não serão providos os recursos enviados por e-mail, cuja data seja posterior a estabelecida neste Edital.

CAPÍTULO IX**9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

9.1. O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- b) atestado de boa saúde física e mental;
- c) demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Maragogi – AL. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Guedes de Miranda, 30, CEP: 57.955-000, Centro, Maragogi, AL ou ainda, via postal, para o endereço supracitado.

9.4. O CONCURSO PÚBLICO, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos.

CAPÍTULO X**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados dentro do planejamento Municipal, no período de validade deste Concurso, sendo direito líquido e certo sua nomeação neste período, os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão nomeados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da Prefeitura Municipal de Maragogi – AL.

10.1. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

10.2. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade do Município e serão feitas por Extrato de seus respectivos Editais na imprensa oficial do Estado de Alagoas, e os editais expostos no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sitio da organizadora: www.idhtec.org.br.

10.3. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura e também, através de A.R. (Aviso de Recebimento) pelos CORREIOS e por publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas;

10.4. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o CONCURSO PÚBLICO tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço www.idhtec.org.br, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

10.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

10.6. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma do Concurso; Anexo V – Requerimentos.

10.7. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 05 (cinco) anos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Maragogi – AL.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi, 24 de abril de 2019.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS E VAGAS**I – NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO DOS CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DE DEFICIENCIA	PARA DE	TOTAL DE VAGAS
01	Advogado	01	-		01
02	Analista de Sistemas	01	-		01
03	Arquiteto e Urbanista	01	-		01
04	Assistente Social	01	-		01
05	Auditor de Controle Interno	01	-		01
06	Auditor Fiscal	01	01		02
07	Biblioteconomista	01	-		01
08	Biomédico	01	-		01
09	Cirurgião Dentista	01	-		01
10	Contador	01	-		01
11	Enfermeiro	01	01		02
12	Engenheiro Agrimensor	01	-		01
13	Engenheiro Agrônomo	01	-		01

14	Engenheiro Ambiental	01	-	01
15	Engenheiro Sanitarista	01	-	01
16	Farmacêutico	01	-	01
17	Fisioterapeuta	01	-	01
18	Fonoaudiólogo	01	-	01
19	Jornalista	01	-	01
20	Médico Cardiologista	01	-	01
21	Médico Generalista	01	-	01
22	Médico Pediatra	01	-	01
23	Médico Psiquiatra	01	-	01
24	Médico Reumatologista	01	-	01
25	Nutricionista	01	01	02
26	Procurador	01	-	01
27	Professor de 1º ao 5º ano	29	01	30
28	Professor de Ciências	01	-	01
29	Professor de Educação Física	02	-	02
30	Professor de Educação Infantil	09	01	10
31	Professor de Geografia	02	01	03
32	Professor de História	02	01	03
33	Professor de Informática	01	-	01
34	Professor de Inglês	02	-	02
35	Professor de Matemática	02	01	03
36	Professor de Português	02	01	03
37	Psicólogo	01	-	01
38	Publicitário	01	-	01
39	Terapeuta Ocupacional	01	-	01
40	Turismólogo	01	-	01

II – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CÓDIGO DOS CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
41	Agente da Guarda Municipal	29	01		30	
42	Agente de Fiscalização de Trânsito	04	01		05	
43	Assistente Administrativo	19	01		20	
44	Assistente Administrativo Educacional	04	01		05	
45	Fiscal Ambiental	01	-		01	
46	Fiscal de Postura	02	-		02	
47	Técnico em Agro ecologia	02	-		02	
48	Técnico em Enfermagem	02	-		02	
49	Técnico em Turismo	02	-		02	

III – NÍVEL FUNDAMENTAL II COMPLETO (8ª série concluída)

CÓDIGO DOS CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
50	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	04	01		05	
51	Coveiro	02	-		02	
52	Eletricista	01	-		01	
53	Marceneiro	01	-		01	
54	Motorista	02	-		02	
55	Pedreiro	02	-		02	
56	Pintor	02	-		02	
57	Tratorista Operador de Máquinas	02	-		02	

IV – NÍVEL FUNDAMENTAL I (até o 5º ano completo)

CÓDIGO DOS CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
58	Auxiliar de Serviços Educacionais	19	01		20	
59	Auxiliar de Serviços Gerais	19	01		20	

ANEXO II – CARGOS, REQUISITOS BÁSICOS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS:

CARGOS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTOS (R\$)
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Curso Superior completo com formação em Engenharia e Topografia e registro no Conselho de classe	30H	Supervisionar, coordenar e orientar técnica; Estudar, planejar, projetar e especificar; Estudar a viabilidade técnico-econômica; Assistir, assessorar e consultar; Dirigir de obra e serviço técnico; Vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, laudos e pareceres técnico; Desempenhar cargo e função técnica; Ensinar, pesquisar, analisar, experimentar, técnica; Elaborar de orçamento; Padronizar, mensurar e controlar de qualidade; Executar de obra e serviço técnico; Fiscalizar de obra e serviço técnico; Conduzir de trabalho técnico; Conduzir de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executar de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.	R\$ 2.000,00
ADVOGADO	Curso Superior completo com formação em Direito e registro na OAB	30H	Orientar as equipes de gestão da Secretaria de Assistência Social nas suas decisões internas e externas; Acompanhar os procedimentos e processos de gestão da Assistência Social no Município; Prestar orientações as instâncias de controle social, vinculada a Secretaria dos Conselhos Municipais de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa, Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência; Fundamentar decisões administrativas do Gestor ao qual se encontra subordinado; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Orientação jurídico-social; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Prestar orientações e acompanhamento de cunho jurídico a equipe do CREAS e CRAS; desempenhar outras tarefas correlatas.	R\$ 2.000,00
ANALISTA DE SISTEMAS	Curso superior completo em Ciências da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação,	30H	Monitorar e manusear redes de computadores; planejar, implementar, documentar e acompanhar projetos de sistema de informação de acordo com a realidade da instituição, considerando: as necessidades dos diversos setores da organização, o custo operacional, as tecnologias disponíveis (rede, softwares básicos, banco de dados) e o processo evolutivo dos	R\$ 2.000,00

	Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação.		recursos computacionais; elaborar, executar e implantar programas de novos sistemas de informação ou adaptação de sistemas existentes de acordo com o plano diretor de informática; elaborar documentação técnica e operacional dos sistemas desenvolvidos, alterados ou adaptados; planejar, com todos os órgãos envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas; definir etapas de sistemas e programas; preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas; gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações; elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos; exercer as demais atividades relacionadas com a área de informática, inclusive com alterações e atualizações tecnológicas existentes no mercado, a fim de atender as necessidades da instituição.	
ARQUITETO E URBANISTA	Curso Superior completo com formação em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe.	30h	Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão planejamento, coordenação, programação e execução de atividades relativas ao interesse da administração pública, como: Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica, correlatos à arquitetura e urbanismo; Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica e ambiental; Assistência técnica, assessoria e consultoria; Direção de obras e de serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Desempenho de cargo e função técnica; Elaboração de orçamento; Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; Execução de desenho técnico assistido por computador; e Exercer as demais atribuições estabelecidas pelo órgão de classe e pelas legislações específicas no que concerne à especificidade de sua função.; além de outras correlatas a sua competência.	RS 2.000,00
AUDITOR FISCAL	Curso Superior completo em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.	30H	Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.	RS 2.000,00
BIBLIOTECONOMIA	Curso Superior completo em biblioteconomia e com registro no Conselho de classe	30H	Realizar atividades de: ensino de Biblioteconomia; fiscalização de estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; administração e direção de bibliotecas; organização e direção dos serviços de documentação; a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; demonstrações práticas e teóricas da técnica biblioteconômica em estabelecimentos federais, estaduais, ou municipais; padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia; inspeção, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro das bibliotecas; publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca; planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas; organização de congresso, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, relativas a Biblioteconomia e Documentação ou representação oficial em tais certames. Realizar outras atribuições a critério da chefia superior de acordo com a legislação vigente	RS 2.000,00
CONTADOR	Curso Superior completo com formação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	30H	Organizar os trabalhos inerentes a Contabilidade; Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Inspeccionar regularmente a escrituração contábil; Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Pode exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	RS 2.000,00
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Curso Superior completo em Direito, Ciências Contábeis e/ou Administração.	30H	Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, mediante apresentações de relatórios, pareceres, inspeções periódicas nos termos do manual do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, controle de compras e estoque, almoxarifado e patrimônio, os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelo executivo para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de lei, regulamentos e orientações; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades e outras atividades inerentes ao cargo.	RS 3.150,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso Superior completo com Formação em Agronomia e registro no Conselho de Classe.	30h	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e área verdes. Executar e supervisionar estudos, avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do Município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	RS 2.000,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Curso Superior completo com formação em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe	30h	Aplicar a legislação Ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; Atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; Analisar laudos e processos; Avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; Realizar vistorias em campo; Elaborar pareceres técnicos e relatórios; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do	RS 2.000,00

			cargo.	
JORNALISTA	Curso Superior completo em formação e/ou Comunicação e registro no Conselho de classe	30H	Efetuar reportagens e coberturas de eventos; realizar entrevistas; condensar e titular matérias; planejar e executar serviços de jornalismo; efetuar revisão de textos e matérias; fazer a diagramação de produtos gráficos da SEMAS; manter atualizadas as informações entre setores; planejar, dirigir e executar serviços técnicos de comunicação social no âmbito da SEMAS pesquisando, editando e publicando informações de circulação interna e externa; redigir notas e reportagens; confeccionar a sinopse das notícias; providenciar publicação de avisos, contratos, atas, editais de licitação etc.; atender a imprensa; coletar dados e encaminhar informações para os diversos veículos de comunicação; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.	RS 2.000,00
PROCURADOR	Curso Superior completo em Direito e com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	30H	Privativamente, representar judicialmente, administrativamente e extrajudicialmente o Município suas entidades da Administração Indireta e a cobrar sua dívida ativa; defender os atos e interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, bem como exercer a assessoria e consultoria jurídica do Município em matérias de alta indagação consistindo na realização de peças processuais, pareceres, ofícios, reuniões, sustentações orais junto aos Tribunais e demais atividades necessárias para o bom desempenho e defesa dos interesses da Administração Pública municipal.	RS 3.000,00
PUBLICITÁRIO	Curso Superior completo com formação em Publicidade e Propaganda e/ou Marketing e registro no Conselho de Classe	30H	Realizar campanhas publicitárias; elaborar estratégias comerciais e de marketing; trabalhar para criar e manter uma boa imagem de uma marca; definir logotipos, embalagens, outdoors etc. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo a critério da chefia superior, de acordo com a legislação vigente.	RS 2.000,00
TURISMÓLOGO	Curso Superior completo com formação em Turismo e registro no Conselho de classe	30H	Elaborar estudos e projetos para o desenvolvimento do turismo no Município; atuar em atividades ligadas à criação de áreas de lazer, estudando as possibilidades de recreação esportiva, educacional e cultural, adequando-as a áreas geográficas favoráveis; prestar consultoria em turismo aos órgãos da administração municipal; planejar aproveitamento e a conservação de logradouros públicos, bem como de áreas naturais, de patrimônios históricos para o desenvolvimento de turismo; orientar e fiscalizar os serviços de atendimento ao turista; desenvolver e implementar atrações e serviços turísticos e políticas de marketing que respeitem as características culturais e sociais dos núcleos receptores; elaborar pesquisas de mercado de acordo com o produto turístico desejado; detectar e desenvolver o potencial turístico do Município; fazer estudos de mercado – oferta e demanda para melhoria do produto turístico que estiver sendo trabalhado ou analisado; planejar, monitorar e fiscalizar os pontos turísticos; criar roteiros turísticos; exercer outras atividades correlatas à área de atuação em toda municipalidade.	RS 2.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior completo em Assistência Social com registro no Conselho de Classe.	30H	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multidisciplinar; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.	RS 2.000,00
BIOMÉDICO	Curso Superior Completo em Biomedicina e registro no Conselho de Classe.	30H	Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análise clínicas; exercer outras atividades correlatas à área de atuação.	RS 2.559,00
CIRURGIÃO DENTISTA	Curso Superior completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	30H	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.	RS 2.559,00
ENFERMEIRO	Curso Superior completo com formação em Enfermagem, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	30h	Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde prioritizadas para a área de abrangência da Unidade de Saúde. Desenvolver ações que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Promover a educação continuada da equipe. Realizar a consulta de enfermagem, aplicando a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE). Prestar assistência integral aos usuários, sempre que necessário. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e com risco de vida. Realizar visita domiciliar. Efetuar controle de estoque dos materiais de uso da Unidade. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos Programas de Vigilância em Saúde. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia. Identificação das distocias obstétricas e tomada de providências. Realização de episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessária. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.	RS 2.559,00
ENGENHEIRO SANITARISTA	Curso Superior completo com formação em Engenharia Sanitarista e registro no Conselho de classe	30H	Supervisar, coordenação e orientação técnica; Estudar, planejamento, projeto e especificação; Estudar de viabilidade técnico-econômica; Assistir, assessoria e consultoria; Dirigir de obra e serviço técnico; Vistoriar, periciar, avaliar, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenhar de cargo e função técnica; pesquisar, analisar, experimentar, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaborar de orçamento; Padronizar, mensurar e controlar a qualidade; Executar de obra e serviço técnico; Fiscalizar de obra e serviço técnico; Produzir técnica e especializada; Conduzir de trabalho técnico; Conduzir de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executar de instalação, montagem e reparo; Operar e monitorar de equipamento e instalação; Executar desenhos técnico.	RS 2.559,00
FARMACÊUTICO	Curso Superior completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe.	30H	Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; aviar, classificar e arquivar receitas; registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial; apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; adquirir e controlar estoque de medicação clínica, principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares na execução de suas atividades; responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; assinar todos os documentos elaborados na farmácia/laboratório; articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo	RS 2.559,00
FISIOTERAPEUTA	Curso Superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho	30H	Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar;	RS 2.559,00

	de Classe.		desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudo sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e distritos sanitários; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes; colher dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementar; elaborar diagnósticos cinético-funcional; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta fisioterapeuta em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços; orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento; incentivar o autocuidado e as práticas de educação e saúde; atuar na comunidade por meio de ações intersetoriais; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar; supervisionar estagiários e residentes	
FONOAUDIÓLOGO	Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	30H	Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário / paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de diction e empostação de voz, de acordo com a deficiência oral identificada. Desenvolve trabalhos de reeducação no que se refere a área de comunicação escrita, oral, fala e audição; exercer outras atividades correlatas à área de atuação, em toda municipalidade.	RS 2.559,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso Superior completo em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	30H	Prestar assistência médica na área de cardiologia, em serviços de saúde e demais unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; exercer outras atividades correlatas à área de atuação.	RS 2.559,00
MEDICO GENERALISTA	Curso Superior completo com formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	30H	Prestar assistência médica, em serviços de saúde e demais unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; exercer outras atividades correlatas à área de atuação.	RS 2.559,00
MÉDICO PEDIATRA	Curso Superior completo com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	30h	Prestar assistência médica específica às crianças, até a adolescência. Examinar e prescrever cuidados pediátricos ou tratamentos à criança, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; examinar a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando com os padrões normais; orientar a alimentação; indicar exercícios; vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atuar em programas ou ações de saúde e assistência social, elaborados e/ou executados em parceria e/ou convênio com a União, Estado e Municípios; desempenhar as atividades do cargo mediante visitas domiciliares a muniticipes.	RS 2.559,00
MÉDICO PSIQUIATRA	Curso Superior completo com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	30h	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, e, se necessário, requisitar exames complementares; encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências; examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrografia; efetuar observação psiquiátrica; anamnese; realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos como: estados demenciais, dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas, entre outros distúrbios, deficiência mental; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para a promoção da saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalho de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Administração; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	RS 2.559,00
MÉDICO REUMATOLOGISTA	Curso Superior completo com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	30h	Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, proceder outras formas de tratamento, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema com a sua especialidade médica; Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares; Analisar e interpretar os resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para determinar ou confirmar diagnóstico; Atender urgências; Prescrever medicamentos, indicando dosagem, forma de administração e demais cuidados a serem observados para manter ou restabelecer a saúde do paciente; Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o tratamento e a evolução da doença; Preencher e assinar formulários de atestados de saúde e óbito; Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da unidade; Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde; e Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	RS 2.559,00
NUTRICIONISTA	Curso Superior completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	30H	Realizar programas de nutrição; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública e de outros similares; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo, inclusive as editadas no respectivo	RS 2.559,00

			regulamento da profissão.	
PSICÓLOGO	Curso Superior completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	30H	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; elaborar e analisar projetos relacionados à área de atuação; promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano; colaborar em trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos específicos; acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação; emitir pareceres dentro de sua área de atuação; realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais; Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta e etc.; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.	R\$ 2.559,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe.	30H	Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão planejamento, coordenação, programação e execução de atividades relativas ao interesse da administração pública, como: Acompanhar os usuários, visando monitorar o desenvolvimento da aprendizagem; Elaborar e executar atividades de reforço; Elaborar junto às famílias/indivíduos o Plano Individual ou Familiar considerando as especificidades de cada caso; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Elaborar relatórios e pareceres técnicos e outros documentos formais; Realizar articulação e encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação; Realizar atividades nas Secretarias de Assistência Social ou Educação; além de outras correlatas a sua competência.	R\$ 2.559,00
TECNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico Completo com formação em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho de classe	30H	Prestar serviços de assistência em enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, auxiliando médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.	R\$ 1.200,00
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO	Curso de Graduação em Pedagogia	25H	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a mesma. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigentes no país. Executar de forma ativa atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, desempenhando outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência e atribuição sempre que determinado pela Chefia imediata.	R\$ 2.190,00
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Licenciatura Plena em Ciências, com habilitação em Biologia, Química, Física ou Ciências da Natureza.	20H	Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas no ensino fundamental. Planejar e ministrar aulas em turmas de ensino fundamental. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e do plano municipal de educação. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado. Elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino. Executar atividades de formação continuada, promovidas pela escola e secretaria municipal de educação. Executar a política educacional do município. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico. Produzir textos pedagógicos. Articular atividades interescolares. Participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola. Executar demais atividades previstas no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Curso de Licenciatura Plena em Educação Física + Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	20H	Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino - aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. 1 - Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; 2 - Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; 3 - Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; 4 - Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; 5 - Estabelecer necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; 6 - Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; 7 - Organizar atividades complementares para o aluno; 8 - Organizar registros de observação do aluno; 9 - Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; 10 - Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; 11 - Integrar órgãos complementares da escola; 12 - Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; 13 - Realizar outras tarefas afins.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Curso de Licenciatura Plena em Geografia.	20H	Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Curso de Licenciatura Plena em História.	20H	Ministrar aulas de História nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (6º ao 9º); Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigentes no país;	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Curso de Graduação em Computação (Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou áreas	20H	Ministrar aulas de informática. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar Integralmente	R\$ 1.752,00

	relacionadas).		dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.	
PROFESSOR DE INGLÊS	Curso de Licenciatura Plena em Letras - Inglês	20H	Ministrar aulas de Inglês nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (6º ao 9º). Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	RS 1.752,00
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Curso de Licenciatura Plena em Matemática.	20H	Ministrar aulas de Matemática nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (6º ao 9º). Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	RS 1.752,00
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Curso de Licenciatura Plena em Letras - Português.	20H	Ministrar aulas de Português nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (6º ao 9º). Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	RS 1.752,00
PROFESSOR INFANTIL	Curso de Graduação em Pedagogia	25H	Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas na educação infantil. Planejar e ministrar aulas em turmas da educação infantil. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e do plano municipal de educação. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado. Elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino. Executar atividades de formação continuada, promovidas pela escola e secretaria municipal de educação. Executar a política educacional do município. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico. Produzir textos pedagógicos. Articular atividades interestaduais. Participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola. Executar demais atividades previstas no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.	RS 2.190,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	40H	Auxiliar o professor; participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola, bem como executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender ao público; receber, protocolar e informar documentos; organizar e manter arquivos; exercer atividades de telefonia, fax, telex; digitar documentos, dados e informações; exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.	RS 1.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	Ensino Fundamental Incompleto (Até o 5º ano - completo)	40h	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado em estabelecimento educacional, creches e outros, para atender ao Programa de Alimentação Escolar; preservar a integridade física e moral dos alunos, manter a ordem e a disciplina, organizar a entrada e saída dos alunos e transmitir recados, receber e entregar documentos, correspondências e objetos; realizar serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; encaminhar pessoas aos diversos setores da instituição; executar tarefas auxiliares de natureza simples. Desempenhar outras atribuições compatíveis ao cargo.	RS 954,00
AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL	Curso médio completo.	30H	Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os, vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes e câmeras de vídeo; dirigir viaturas conforme escala de serviço; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o serviço de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de defesa civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; conduzir ao distrito policial pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos antissociais, se necessário, informando a central de comunicação; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito; zelar pelo cumprimento das normas internas do departamento da guarda municipal, preservando o bom nome da corporação; fazer rondas nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada e saída, o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas; desempenhar outras atividades correlatas	RS 1.200,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	30H	Executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender ao público; receber, protocolar e informar documentos; organizar e manter arquivos; exercer atividades de telefonia, fax, telex; digitar documentos, dados e informações; exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.	RS 1.200,00
FISCAL AMBIENTAL	Curso Médio/Técnico completo	30H	Realizar o controle analítico para monitoramento da poluição ambiental. Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais; desenvolver atividades de Gestão Ambiental, coordenação e orientação de equipes para prevenção da poluição. Implementar e realizar auditorias de Sistemas de Gestão Ambiental. Analisar processos de licenciamento ambiental. Monitorar e operar sistemas de tratamento de águas, efluentes, resíduos sólidos e emissões gasosas. Monitorar poluição sonora; realizar coleta de amostra no campo. Realizar atividades de fiscalização ambiental.	RS 1.500,00
FISCAL DE POSTURA	Ensino médio completo.	30H	Fiscalização da TFL-Taxa de localização e funcionamento da indústria, comércio e prestadores de serviços. Fiscalizar a exibição ou distribuição de qualquer tipo de	RS 1.500,00

			publicidade: proibir a colocação de cartazes em paredes, tapumes ou em outros locais sem a necessária licença prévia da Prefeitura; proibir a distribuição de panfletos ou prospectos em logradouros públicos sem que previamente licenciados pela Prefeitura; apurar a responsabilidade pela distribuição ou apresentação de publicidade não autorizada; aplicar aos infratores as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalizar o comércio ambulante, exigindo a exibição da respectiva licença autorizada; proibir a permanência de ambulante licenciados em locais não autorizados; proibir a permanência ou a circulação de ambulantes não licenciados; proceder à apreensão de mercadorias colocadas à venda sem licença; solicitar o apoio da autoridade policial, quando necessário. Para proceder à apreensão de mercadorias, proibir o funcionamento de ambulantes com uso de equipamentos em estado precário de higiene ou conservação. Proibir a exposição de mercadorias, além da soleira da porta e das faixas de empacramento quando não devidamente autorizadas. Notificar ocorrências observadas em campo. Verificar em campos denúncias recebidas, de obras ou posturas. Informar tecnicamente os processos. Manter embargos. Averiguar consentimentos de vizinhos. Desempenhar tarefas combatíveis com a função. Lacerar estabelecimentos. Fiscalizar calçadas e muros, cabendo manter permanente vigilância sobre as calçadas e muros das cidades, para atender quando obstrução não legal, intimando e/ou multando no que couber, dentro da legislação vigente.	
TÉCNICO AGROECOLOGIA	EM Curso Técnico Completo em Agroecologia	30H	Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Responsabilizar - se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; b) topografia na área rural; c) impacto ambiental; d) paisagismo, jardinagem e horticultura; e) construção de benfeitorias rurais; f) drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes de construções rurais; c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão - de - obra; d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; g) administração de propriedades rurais; responsabilizar - se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; planejar e acompanhar a colheita e a pós - colheita, responsabilizando - se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; responsabilizar - se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.	RS 1.500,00
TÉCNICO EM TURISMO	Curso Técnico Completo em Turismo	30H	Desenvolver ações na área de turismo, junto a diretoria de turismo tais como: projetos; análises de projetos; desenvolver programas que estejam relacionados com a diversidade cultural, local, regional e nacional.	RS 1.500,00
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	Ensino Fundamental Completo	30h	Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho. Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar - se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho. Construir bases de concreto ou de outro material. Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando - se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço. Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral. Executa quaisquer outras tarefas correlatas.	RS 954,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Incompleto.	30h	Atividade de nível elementar. Executar trabalhos de natureza simples, tais como horticultura e jardinagens. Higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos executar aterros. Executar limpeza de ruas praças, jardins e outros logradouros públicos. Realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares e espaços públicos até a disposição final dos resíduos sólidos. Remover entulhos, rejeitos e materiais. Fazer catação e seleção do lixo. Participar de capacitação e outras atribuições afins.	RS 954,00
COVEIRO	Ensino Fundamental Completo	30H	Executar aberturas de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Realizar procedimentos necessários para inumação de cadáveres. Realizar procedimentos para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a policia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas afins.	RS 954,00
ELETRICISTA	Ensino Fundamental completo	30H	Executar manutenção corretiva, preventiva e/ou emergencial em: geradores, motores, transformadores, disjuntores, seccionadoras, para-raios, equipamentos elétricos de potência, equipamentos e instrumentos de medição e controle de usinas, subestações, sistemas de transmissão e distribuição, Realizar conservação e providenciar as ferramentas e instrumentos de ensaio e testar equipamentos para atendimentos dos serviços de manutenção; Realizar testes e ensaios elétricos para aceitação e recebimento de novos equipamentos, instrumentos e instalações da usina e subestações; Acompanhar e controlar a manutenção e operação dos sistemas, através de preenchimento de formulários específicos; Executar inspeções programadas e/ou emergenciais em usinas e/ou subestações, para detectar e corrigir defeitos e anormalidades dos sistemas elétricos; Executar manutenções corretivas em sistemas de controle, comando e proteção de quadros de controles de motores e/ou nos circuitos de comandos elétricos dos equipamentos de potência das subestações e/ou usinas; Executar manutenção corretiva em baterias e banco de baterias, circuitos de alimentação para manter a continuidade de operação dos sistemas de usinas e subestações; Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; Dirigir veículos da Empresa para execução de serviços; Executar outras atividades correlatas à função.	RS 954,00
MARCENEIRO	Ensino Fundamental completo	30H	Confecionar, reparar e reformar móveis em geral, tais como: mesas, cadeiras, poltronas, armários, estantes, divisórias e venezianas; o Revestir móveis em geral com laminados de madeira, fórmica ou assemelhados; Manusear máquinas e ferramentas aplicáveis à marcenaria; Executar outras atividades correlatas à função.	RS 954,00
MOTORISTA	Ensino Fundamental completo + habilitação CNH categoria B	30H	Realizar as funções típicas de condução de todos os tipos, porte e modelo de veículos de carga e transporte de passageiros; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; recolher o veículo em locais seguros;	RS 954,00

			registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas à área de atuação em toda municipalidade.	
PEDREIRO	Ensino Fundamental completo	30H	Realizar serviços de obra, tais como: assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos, vasos sanitários, pias, esquadrias, caixilhos, caixas de inspeção, redes de esgoto e hidráulica e outros; Realizar serviços de acabamento em gesso nas partes interiores e tetos do edifício da Empresa; Efetuar manutenção corretiva de prédios, calçadas, paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, manilhas e outras; Executar outras atividades correlatas à função.	RS 954,00
PINTOR	Ensino Fundamental completo	30H	Realizar serviços de preparo das superfícies a serem pintadas: raspar e lixar manualmente ou com lixadeiras elétricas, retirar corrosões e aplicar massa corrida, sintética e antioxidante; Realizar serviços de preparo de tinta: adicionar diluentes, secantes, pigmentos, solventes e outros agregados em quantidades convenientes, mistura para obtenção de coloração, viscosidade, homogeneidade e fixação; Efetuar serviços de pintura: pintura de paredes, forros, portas, esquadrias, casas de comando, ferragens, sinalização de segurança; Zelar pelos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis ao serviço de pintura; Executar outras atividades correlatas à função.	RS 954,00
TRATORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental completo + habilitação	30h	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados de dirigir máquinas leves, cavar valetas, cortar pequenos taludes, efetuar pequenos nivelamentos e abaulamentos; operar máquinas agrícolas; roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas; transportar aterros de pequena monta; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; operar máquinas pesadas, rodoviárias, agrícolas e tratores; executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas; abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas, com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; realizar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.	RS 954,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	Ensino Médio completo com Carteira Nacional de Habilitação (categoria "AB")	40h	Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo território do Município de Maragogi, diretamente ou mediante os convênios, na conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro (CONTRAN) e nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (DENATRAN). Prestar orientação técnica em assuntos de suas competências específicas. Participar de campanhas educativas de trânsito. Aprender matérias, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem a prática de irregularidades ou ilícitos definidos na legislação de trânsito. Lavar auto de infração de trânsito e demais atos correlatos, no pleno exercício do poder da polícia administrativa de trânsito, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do Município de Maragogi. Exercer suas atividades com independência e autonomia. Proceder a escolta de autoridades, quando solicitado. Exercer outras atividades concernentes a orientação e fiscalização do trânsito que lhe forem atribuídas na forma de legislação vigente.	RS 1.300,00

I – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ADVOGADO; ANALISTA DE SISTEMAS; ARQUITETO URBANISTA; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR DE CONTROLE INTERNO; AUDITOR FISCAL; BIBLIOTECONOMISTA; BIOMÉDICO; CIRURGIÃO DENTISTA; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO AGRIMENSOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO SANITARISTA; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; JORNALISTA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO GENERALISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO REUMATOLOGISTA; NUTRICIONISTA; PROCURADOR; PROFESSOR DE 1º AO 5º ANOS; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE GEOGRAFIA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE INFORMÁTICA; PROFESSOR DE INGLÊS; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE PORTUGUÊS; PSICÓLOGO; PUBLICITÁRIO; TERAPEUTA OCUPACIONAL; TURISMÓLOGO.

1ª PARTE – LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

Português Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

ADVOGADO

PROCURADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de

polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa.

DIREITO CIVIL: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e Seguro. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

ANALISTA DE SISTEMAS

1. Conceitos básicos de Informática. Sistemas de numeração. Componentes funcionais dos computadores. Características físicas e lógicas dos principais componentes, periféricos e dispositivos de armazenagem. 2. Sistemas operacionais. Sistemas de arquivos. Família Windows. 3. Análise de Sistemas: Conceitos básicos. Levantamento de requisitos. Análise essencial. Análise orientada a objetos. Modelagem de negócio. 4. Programação: Construção de algoritmos. Programação estruturada. Orientação a objetos. Linguagens de programação. Interfaces gráficas. 5. Estruturas de dados. Algoritmos de ordenação. Listas, filas e pilhas. Indexação. 6. Bancos de dados: Conceitos básicos. SQL. Aplicação de bancos de dados. Gerenciamento de transações. Segurança. Logs. Triggers. Stored procedures. Desenvolvimento de aplicações. Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 7. Redes de computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Arquiteturas. Tecnologias. Segurança. Criptografia. IDS. Firewall e Proxy. Segurança em redes. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Segurança física e lógica. 8. Engenharia de software: Conceitos básicos. Gerência de projetos. Ciclo de vida. Documentação de sistemas. Teste de programas. Plano estratégico de sistemas de informação. Modelos CMM, Cobit e ITIL. Arquitetura e utilização de componentes. 9. Gerenciamento Eletrônico de Documentos: Conceitos. Aspectos Legais.

ARQUITETO E URBANISTA

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Projetos de obras civis, implantação e alvenarias. Normas de desenho técnico. Equipamentos e serviços urbanos, controle do uso e da ocupação do solo, Estatuto da Cidade. AutoCAD. Especificações, normas, orçamentos e licitações de obras: materiais de construção e acabamento; planilhas, custos parciais e globais. Ergonomia, conforto ambiental, uso racional da energia e eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e variáveis (climáticas, humanas e arquitetônicas). Execução de obras e perícias técnicas, fiscalização e acompanhamento do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, laudos técnicos. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de arquitetura, noções de AUTOCAD.

ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social e interdisciplinaridade; Ética e Legislação Profissional. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teóricas -prática; Políticas públicas de Assistência Social; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Ética; Regulamentação profissional; Código de ética profissional; Fundamentos históricos, teórico-metodológicos e pressupostos éticos da prática profissional; Instrumentalidade do Serviço Social; A relação Serviço Social e família:

diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares, pobreza, exclusão/inclusão, vulnerabilidade e riscos sociais com suas políticas de superação; Análise institucional, Estratégias em Serviço Social, Alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços; Propostas de intervenção na área social e na área de saúde: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e serviços; Avaliação e monitoramento de políticas, programas e projetos sociais e da área da saúde. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe Interdisciplinar profissional (relacionamento e competências). A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos, o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Acompanhamento, análise e tendências da política social brasileira e dos programas sociais do governo. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente; Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso e Lei Maria da Penha. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS'. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) – Conceitos e Diretrizes.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Auditoria: Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos. Administração Pública: modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, accountability, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos: direitos e vantagens, agentes políticos, cargo, emprego e função, provimento, vacância, remoção redistribuição e substituição, eficiência e eficácia, planejamento, administração estratégica, administração de materiais na administração pública. Orçamento público: planejamento e orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Federal; tipos, princípios, espécies, ciclo orçamentário, crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública, estágios, execução orçamentária e financeira. Licitações e contratos: procedimentos, princípios, tipos, modalidades, prazos, contratação direta, edital; fases interna e externa da licitação; formalização dos contratos; vigência dos contratos; cláusulas contratuais, publicidade dos contratos; sanções administrativas e penais; sistema de registro de preços. Contabilidade pública: finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens.

AUDITOR FISCAL

1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios. 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. 12. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980.

BIBLIOTECOMISTA

Ciência da informação e biblioteconomia: Conceitos, produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceituação, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesouros. Web Semântica. Serviços e produtos de bibliotecas. Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação. Indexação: princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em Serviços de Informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação gerais e fontes de informação especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto, termos principais, relacionados e remissivas. Classificação. Catalogação: AACR2. 9. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional. Bibliotecas Públicas: Objetivos, características e avaliação, Políticas Públicas Pró Livro e Leitura; Conceituação de bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais. O profissional bibliotecário: Perfil do bibliotecário.

BIOMÉDICO

Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Farmacocinética e farmacodinâmica; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoelctroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e físculares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micoses profundas; Micoses sistêmicas.

CIRURGIÃO DENTISTA

Farmacologia clínica. Noções sobre diagnóstico e tratamento/controle das doenças bucais. Materiais dentários. Controle de infecções na prática odontológica. Noções básicas de Odontopediatria, Dentística, Endodontia, Patologia, Radiologia, Periodontia, Cirurgia, Odontogeriatria. Ética odontológica e Estomatologia. Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Ortodontia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Organização dos serviços de saúde no Brasil –Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Patologia bucomaxilofacial. Radiologia bucomaxilofacial. Anatomia da cabeça e pescoço. Farmacologia em odontologia. Anestesiologia em

odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Bases da técnica cirúrgica. Técnicas cirúrgicas das exodontias. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. Cirurgias parendodônticas. Cirurgia pré-protética. Tratamento das infecções dos espaços faciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Ética profissional.

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. **CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTÁRIA:** orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental.

ENFERMEIRO(A)

Ética e Legislação do exercício profissional. Epidemiologia e vigilância em saúde. Saúde da família estratégia de organização da atenção básica. Programa nacional de imunização. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde mental. Assistência de enfermagem ao indivíduo em situação de urgência/emergência. Acolhimento e Classificação de Risco. Assistência de enfermagem na atenção e controle das doenças infecciosas e contagiosas. Biossegurança: prevenção e controle da população microbiana. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Saúde mental. Assistência de Enfermagem ao paciente hospitalizado: Enfermagem Médico Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, circulatório –hematológico, músculo esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto, do idoso e infantil; Enfermagem Materno-Infantil: Recém-nascido normal e de risco; Distúrbio no recém nascido; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério –normal e complicações. Isolamentos e precauções. Nutrição e dietética. Sondagens. Enema, Balanço hídrico. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Eletrocardiograma. Antisepsia, desinfecção e esterilização. Curativos. Intoxicações agudas. Queimaduras. Consulta e Diagnóstico em enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no pré, intra e pós-operatório, enfermagem ginecológica. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Imunizações. Administração Aplicada à Enfermagem. Gerenciamento em serviço de saúde. Política Nacional de Humanização. Aspectos ético-legais. Assistência de Enfermagem ao Paciente Clínico. Exame físico. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigênio terapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Infecções hospitalares. Doenças infectocontagiosas. Assistência de Enfermagem na Promoção da Saúde. Programas de vacinação para crianças, adolescentes e adultos. Enfermagem e trabalho: trabalho em equipe, formação e desafios para a integralidade. Legislação na área da Enfermagem. Farmacoterapia.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

1. DESENHO – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. GEOPROCESSAMENTO. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. AEROFOTOGRAMETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. GEODÉSIA GEOMÉTRICA: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referenciais terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro. GEODÉSIA FÍSICA: introdução à teoria do potencial – aplicação geodésica; geopotencial; geóide; altitude; modelo geoidal brasileiro. GEODÉSIA CELESTE: sistema de posicionamento por satélites; coordenadas dos satélites GNSS; mensagens de navegação; efemérides precisas; observáveis GNSS – características e erros sistemáticos; métodos de posicionamento. ASTRONOMIA DE POSIÇÃO: Trigonometria esférica; gravitação universal; sistema de coordenadas celestes; transformação de coordenadas; determinações expeditas. AJUSTAMENTO DE OBSERVAÇÕES: teoria dos erros; avaliação das observações e resultados – controle de qualidade; método das equações de observações. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas. APLICAÇÕES: Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens, planejamento de projetos de irrigação e drenagem urbana e rural. Construção de estradas de rodagem. Vigilância de terras devoluta.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Víruses; Principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da

necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente. SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental.

FARMACEUTICO:

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos.

FISIOTERAPEUTA:

Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, métodos, indicações e contra indicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletrocupuntura. 3. Manipulação vertebral. 4. FISIOTERAPIA APLICADA - Fisioterapia em traumatologia: Fraturas, Luxações, Entorses, Distensões, Lesões ligamentares. 5. Artroplastia. 6. Ligamentoplastias Patologias Parelo-fuemurais. 7. Fisioterapia em neurologia. 8. Acidente vascular cerebral. 9. Lesões medulares. 10. Paralisia facial periférica. 11. Miopatias. 12. Neuropatias. 13. Fisioterapia em reumatologia; 14. Fisioterapia em Ginecologia e obstetria. 15. Fisioterapia em ortopedia. 16. Luxações Congênitas do Quadril, Pé torto congênito. 17. Deformidade adquirida dos pés e dos joelhos. 18. Fisioterapia em pediatria. 19. Fisioterapia cardiovascular. 20. Fisioterapia em pneumonia. 21. Fisioterapia em queimados. 22. Ética e Legislação Profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos. Situações sanitária, organizacional de saúde. Organização social da saúde, sistema de saúde municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária. Programas especiais de saúde. Sistemas de financiamento dos serviços de saúde. Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal. Sistema do aparelho auditivo: Bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica: Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica. Indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do trabalho: Ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguísticas. Sistema senório-motor-oral, etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem, Deformidades craniofaciais: características, fonoaudiológicas, avaliação miofuncional, tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Voz – Disfonias: Aspectos preventivos, avaliação e fisioterapia. Distúrbio de linguagem, da fala e da voz, decorrentes de fatores neurológicos, congênitos psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia da deglutição. Desequilíbrio da musculatura orofacial e desvios da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional. Disfonias: Teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita – prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. – Fonoaudiologia e aleitamento materno Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; níveis de atenção em saúde; sistemas de informação em saúde; Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudióloga em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto. Ética e Legislação Profissional.

JORNALISTA

Assessoria de Comunicação e Assessoria de Imprensa em organizações públicas e privadas: aspectos teóricos e práticos; relacionamento com a mídia; crises institucionais; atendimento, planejamento e rotina; Comunicação pública e comunicação governamental; Comunicação e interesse público; Comunicação empresarial e organizacional: teoria e técnica; Jornalismo institucional aplicado às instituições públicas, privadas e do terceiro setor; Comunicação integrada: jornalismo, relações públicas e publicidade e propaganda; Endomarketing; Ética profissional; Gêneros textuais e linguagem jornalística; Webjornalismo e mídias sociais; Jornalismo científico; Jornalismo impresso e os elementos da notícia: tipos de lead, nota, notícia e reportagem em jornalismo impresso; Mídia training; Pauta, apuração, produção, redação e edição para jornal, revista, televisão, rádio, agências e plataformas digitais; Perspectivas teóricas do jornalismo; Plano de comunicação integrada; Publicações institucionais impressos, audiovisuais e plataformas digitais; Teorias da Comunicação.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Transplante cardíaco. Insuficiência cardíaca congestiva. Embolia pulmonar. Aneurisma dissecante de aorta. Estenose e insuficiência aórtica. Estenose e insuficiência mitral. Testes não invasivos para diagnóstico de cardiopatia isquêmica. Cateterismo intervencionista. Infarto agudo do miocárdio. Endocardite infecciosa. Cardiopatias congênitas cianóticas. Cardiopatias congênitas acianóticas. Tratamento das arritmias cardíacas. Angina estável. Taquicardias supraventriculares. Angina instável. Taquicardia ventricular. Dislipidemias e complicações. Gravidez e doença cardiovascular. Eletrocardiografia. Hipertensão arterial. Tromboembolismo pulmonar. Terapia anticoagulante Farmacoterapia em cardiologia. Ética e Legislação Profissional.

MÉDICO GENERALISTA

1. Educação em Saúde - Políticas de Saúde; 2. Princípios e Diretrizes do SUS - Medicina em saúde pública; 3. Saneamento básico; 4. Profilaxia e controle de doenças transmissíveis; 5. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas; 6. Vigilância em Saúde - Epidemiologia - Imunologia - Esquema de vacinação; 7. Medicina Psiquiátrica - Saúde mental comunitária; 8. Anatomia e fisiologia da reprodução humana; 9. Planejamento familiar - Medicina materno-infantil - Cuidados pré-natais - Complicações na gravidez - Trabalho de parto - Puerpério e cuidados com o recém-nascido; 10. Assistência na saúde da criança - Doenças comuns na infância - Crescimento e desenvolvimento da criança - Terapia de reidratação oral - Controle da desnutrição; 11. Saúde da Mulher - Doenças transmissíveis - Atuação no controle de infecção hospitalares - Rotinas em Ginecologia e Obstetrícia - Cuidados pré operatório e pós-operatório - Consultas ambulatoriais - Assistência à portadores de doenças crônicas; 12. Distúrbios nutricionais; 13. Técnicas básicas de Medicina - Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-Degenerativos; 14. Noções Básicas de Urgência; 15. Emergência na Prática Médica - Reanimação Cardio respiratória cerebral - Emergência Hipertensiva. - Infarto agudo do miocárdio - Arritmias cardíacas - Insuficiência cardíaca - Edema agudo de pulmão - Insuficiência respiratória - Pneumonias - Insuficiência renal aguda; 16. Hemorragia digestiva - Enterocolopatias - Colecistite aguda - Lesões agudas da mucosa gastroduodenal; 17. Meningites - Profilaxia de raiva e tétano - Descompensações no paciente diabético; 18. Acidente vascular cerebral - Estado epilético; 19. Intoxicações agudas; 20. Acidentes por animais peçonhentos; 21. Choque - Traumatismo crânio-encefálico - Traumatismo abdominal - Traumatismo torácico. 22 - Farmacoterapia. . Ética e Legislação Profissional.

MÉDICO PEDIATRA

Atendimento Pré-Hospitalar em urgência e emergência. Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Vacinação. Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Sobrepeso e obesidade. Cefaleia. Dor abdominal. Cuidados com o recém nascido. Diarreia aguda. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Refluxo gastroesofágico. Asma. Tuberculose. Pneumonia Exantema na infância. Hepatite viral aguda. Leishmaniose visceral. Esquistossomose mansoni. Toxoplasmose. Dengue. Prevenção da raiva humana. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrite aguda. Insuficiência renal aguda. Meningoencefalites. Hematúria. Hipertensão arterial. Anemias. A criança com distúrbio cardíaco. Distúrbios convulsivos. Problemas dermatológicos mais comuns. Problemas oftalmológicos mais comuns. Problemas ortopédicos mais comuns. Problemas ginecológicos mais comuns. Acidentes na infância. Violência contra criança e adolescentes. Direitos da criança e do adolescente. Atendimento às urgências e emergências pediátrica.

MÉDICO PSIQUIATRA

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejobs psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. . Ética e Legislação Profissional. Saúde Pública em psiquiatria.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. Auto-imunidade. Auto-anticorpos e sistema de complemento. Reumatismo de partes moles. Fibromialgia. Lombalgias. Osteoartrite. Osteoporose e osteomalacia. Osteopatias microcristalinas. Artrites infecciosas. Artrites secundárias a doenças crônicas. Artrite reumatóide. Espondilite anquilosante. Artropatia psoriática. Artrite reativa. Artrite das colopatias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Doença do Still do adulto. Reumatismo crônico da infância e adolescência. Lupus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjogren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Miopatias inflamatórias. Ética profissional.

NUTRICIONISTA:

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erematos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Portaria GM nº. 154/2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE 1º AO 5º ANO**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Planejamento na Prática Educativa; metodologia e avaliação; metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; relação educação e sociedade e a educação e a escola; Tendências pedagógicas na prática escolar; Currículo escolar: conceito, fundamentos e componentes; Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Educação Inclusiva: Diversidade na sala de aula; A construção do conhecimento; orientações metodológicas para o Ensino Fundamental; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; Papel do Professor; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

1. A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucleicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais. Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução. 3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão. Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção sustentação e locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8 Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais. Estudo da Física e as leis da Natureza. Física aplicada ao cotidiano: Produção de energia, eletricidade, energia nuclear, energia produzida a partir de máquina térmica. As leis da Termodinâmica. Gravidade. Relação peso, força, movimento, velocidade. Princípios Físicos. Leis da Natureza. Lei da gravidade. Estudo da Luz. Estudo do Som. Estudo da massa. Ondas eletromagnéticas. Isaac Newton e a Lei do Movimento.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03. 2. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. 3. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. 4. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. 4.1. Função social. 4.2. Objetivos; 4.3. Características; 4.4. Conteúdos. 5. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; 6. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. 7. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Educação Inclusiva. Métodos e Técnicas de Avaliação em Educação Física. Esporte, jogos, lutas, ginástica, atividades recreativas e danças na prática escolar. Atividades Psicomotoras

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

I - GEOGRAFIA E CIÊNCIA AFINS 1. Conceito, objeto e divisão da Geografia 1.1. Os diferentes ramos da Geografia 1.2. A unidade da Geografia e seus problemas 1.3. Temas fundamentais da Geografia Física, Humana, Regional e Econômica II - A GEOGRAFIA COMO CIÊNCIA 1. História da Produção do Conhecimento Geográfico 1.1. Os fundamentos da Geografia. 1.2. A Herança filosófica 2. Os conceitos geográficos 2.1. Meio geográfico 2.2. Meio ambiente 2.3. Espaço geográfico 2.4. Localização 2.5. Regionalização III - GEOGRAFIA FÍSICA 1. O Universo e o Espaço Terrestre 1.1. Introdução. 1.2. Origem e dimensões do universo 1.3. A conquista espacial 1.4. A Terra: características e movimentos 1.5. Evolução e estrutura interna 1.6. A deriva continental e a tectônica das placas 2. Minerais e Rochas da crosta terrestre 2.1. Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. 2.2. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) 2.2.1. Gravidade e isostasia 3. Tipos e composição das rochas minerais; IV – DINÂMICA CLIMÁTICA 1. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima 1.1. Composição das camadas da atmosfera 1.2. Elementos e fatores do clima 1.3. A água na atmosfera: nuvens e precipitações atmosféricas, pressão atmosférica, ventos - circulação geral e secundária, massas de ar. 1.4. Classificações climáticas 1.5. Distribuição espacial dos climas no mundo 1.6. Repartição geográfica das temperaturas: domínio intertropical e extratropical 1.7 Pluviogramas e climogramas 1.8 Construção e interpretação de gráficos 1.9 Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil V - A HIDROSFERA – HIDROGEOGRAFIA 1. A hidrologia Continental: o ciclo da água na natureza 1.1. Relações entre débito e a Geometria Hidráulica 1.2. A água subterrânea 1.3. Balanço hidrológico anual - Hidrograma de enchentes 1.4. Os lagos 1.5. Os rios 2. A Hidrologia Marinha 2.1. Distribuição geográfica de oceanos e mares 2.2. Relevo submarino 2.3. Salinidade,

temperatura, cor, densidade e movimentos das águas marinhas 2.4. Fertilidade dos oceanos 3. O Impacto do Homem sobre os Oceanos e Mares VI - AS GRANDES PAISAGENS NATURAIS DA TERRA 1. Regiões polares 2. Regiões temperadas 3. Regiões tropicais/equatoriais 4. Regiões desérticas 5. Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas 6. A Fauna e a Flora terrestre VII - GEOGRAFIA FÍSICA DO BRASIL 1. Geologia e relevo 1.1. Posição do Brasil no quadro 1.2. Unidades Geológicas: áreas pré-cambrianas e sedimentares 1.3. Evolução geotectônica 1.4. Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas 2. Clima 2.1. Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas 2.2. Circulação Geral e Secundária da Atmosfera 2.3. Classificação de De Martonne e de Köppen no Brasil 3. Vegetação 3.1. Formações florestais 3.2. Formações campestres 3.3. Formações complexas 3.4. Formações litorâneas 4. Hidrografia 4.1. As bacias hidrográficas e os divisores d'água 4.2. Interferências geográficas na hidrografia II - GEOGRAFIA HUMANA I - A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO MUNDIAL 1. Capitalismo e Espaço Geográfico 1.1. A Revolução Industrial 1.2. Socialismo - transformações históricas e espaciais 1.3. A grande crise mundial 1.4. 1ª e 2ª Guerras Mundiais 2. O Mundo Pós-Segunda Guerra Mundial 2.1. A Geopolítica - O Mundo Bipolar e a Guerra Fria 2.2. O Colapso do socialismo 3. Novas Tendências Mundiais 3.1. As novas potências 3.2. Globalização e Regionalização 3.3. Nova ordem - novos problemas II - ESPAÇO GEOGRÁFICO E DINÂMICA POPULACIONAL 1. Crescimento da população mundial 2. A implosão demográfica 3. Crescimento populacional e recursos naturais 4. Estrutura da população 5. Movimentos migratórios 6. População e desenvolvimento econômico III - O ESPAÇO SOCIO-ECONÔMICO 1. A Indústria 1.1. Revolução técnico-científica 1.2. Multinacionais, internacionalização e localização industrial 1.3. Países mais industrializados 2. Fontes de Energia 2.1. Petróleo, gás natural, carvão mineral, energia elétrica, energia nuclear, fontes alternativas, etc. 2.2. Distribuição geográfica de matérias-primas 2.3. Estrutura e organização da produção industrial 2.4. A divisão do trabalho IV - ESPAÇO AGRÁRIO 1. Conceito e Método em Geografia Agrária 1.1. O espaço agrário como objeto de estudo em Geografia 1.2. A paisagem rural e os elementos dessa paisagem 2. Elementos da Organização do Espaço Agrário 2.1. Meio físico, estrutura fundiária, as relações de produção, padrões técnicos, uso do solo, mercado, etc. 2.2. Evolução da organização do espaço agrário 3. Produção e gestão do espaço agrário 3.1. Papel do Estado e as políticas agrárias 3.2. Êxodo rural - Reforma Agrária V - O ESPAÇO URBANO 1. O Processo de Urbanização 1.1. Conceitos básicos de Geografia Urbana 1.2. Origens das cidades. Tipos Urbanos Primitivos 2. A Cidade no Espaço Geográfico 2.1. Funções regionais das cidades 2.2. Posição geográfica das cidades 2.3. Redes urbanas 3. Organização Interna da Cidade 3.1. O sítio e a morfologia da cidade. Estrutura funcional 3.2. O uso do solo urbano 3.3. As populações e o espaço social urbano VI - OS SERVIÇOS 1. O Comércio 1.1. Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional 1.2. Principais organismos internacionais 1.3. Comércio internacional 2. Transportes 2.1. Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes VII - ESPECIFICIDADE DA GEOGRAFIA DOS SERVIÇOS 1. Tipos e Características das atividades dos setores de serviços 2. Organização e distribuição espacial nos países industrializados e no Terceiro Mundo. 3. Evolução histórica 3.1. Tipos e qualificação de renda 3.2. Formas de engajamento no setor terciário 3.3. Problemas do emprego/desemprego no mundo atual.

PROFESSOR DE HISTÓRIA:

1. Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; 3. Linguagem e ensino de História; 4. Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; 5. O ofício do historiador e a construção da História; 6. Natureza, Cultura e História; 7. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; 8. Mundo Medieval; 9. Expansão Européia do século XV; 10. Formação do Mundo Contemporâneo; 12. Brasil - Sistema Colonial; 13. Brasil - Império; 14. Brasil - República; 15. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 16. Parâmetros Curriculares Nacionais de História; 17. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; 18. História da América.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscripto, sobrescrito); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página; EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. Arquitetura de computadores: Processadores, Memórias, Barramentos, Armazenamento (HD, CD, DVD, Blue Ray), Vídeo, Placas e Periféricos. Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores, roteadores, switches, cabeamento norma EIA/TIA-568-A, Endereço IP (conceito e estrutura), Máscara de rede (Classes), Gateway, Broadcast, acesso remoto, Redes Lan, Banda Larga e redes sem fio (wireless). Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: Login, Username, Senha; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Serão tomados como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 6.x ou superior); Segurança em redes: Firewall, Antivírus, Ataques; Conceitos de segurança: Segurança em computadores, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware), Negação de Serviço (Denial of Service), Criptografia, Certificado digital; Riscos envolvidos no uso da Internet: Programas leitores de email, Javascripts, Java, ActiveX, Pop-up, Cookies.

PROFESSOR DE INGLÊS:

1. Verbos Regulares e irregulares 1.1. Simple Present - Present Progressive 1.2. Simple Past - Past Progressive 1.3. Simple Future - Future Progressive - be going to 1.4. Present Perfect - Present Perfect Progressive 1.5. Past Perfect - Past Perfect Progressive 1.6. Future Perfect - Future Perfect Progressive 1.7. The Subjunctive and the imperative 1.8. Modal Verbs 1 and 2 1.9. Conditional Clauses (If Clauses) 1.10. The Passive Voice 1.11. Gerund and Infinitive 1.12. Tag Questions 1.13. Thrasal verbs 2. Adjetivos 2.1. Emprego Geral 2.2. As suas Particularidades 3. O Plural dos Substantivos 3.1. Regra Geral 3.2. Casos Especiais 4. Pronomes 4.1. Os Relativos 4.2. Os Pessoais & Reflexivos 4.3. Os Indefinidos 4.4. Possessivos 4.5. Interrogativos 4.6. Demonstrativos 5. Advérbios 5.1. Empregos dos diferentes tipos de advérbios 6. Os Graus dos Adjetivos e advérbios 6.1. Comparative and superlative Adjectives 6.2. Comparative and superlative Adverbs.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

PROFESSOR DE PORTUGUÊS:

1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: -Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. - Relações de independência, de dependência e de interdependência; 3. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura.

PSICÓLOGO:

Política de saúde no Brasil. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Alcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia Breve. Trabalho em Rede. Orientação Familiar. Princípios da intersectorialidade Mediação de Conflitos. Trabalho Multidisciplinar. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 -Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos dapsicoterapia. Regulamentação das atividades do profissional de Psicologia. Legislação profissional. Legislação em Saúde Mental. Psicopatologia. Entrevista psicológica e psicoterapias. Prevenção e assistência em Saúde Mental. Urgência, Atenção Básica e Atenção Psicossocial em Saúde Mental. Psicodiagnóstico, Distúrbios de aprendizagem e atençãopsicológica. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

PUBLICITÁRIO

Fundamentos da publicidade: planejamento de campanha; redação publicitária; planejamento de mídia online e off-line; produção gráfica; produção em RTV. Comunicação integrada: planejamento da comunicação integrada; comunicação institucional; planejamento de criação e gestão da marca. Comunicação digital: estratégias de marketing digital; publicidade hipermidiática; gestão de mídias digitais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

História e Fundamentos da Terapia Ocupacional. Medidas e Avaliação em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e as funções e estruturas do corpo envolvidas no Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e as limitações das atividades (capacidades) e restrições da participação para o Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e o contexto ambiental envolvido no Desempenho Funcional. Modelos e Teorias da Terapia Ocupacional. Raciocínio Profissional (Clínico) em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional na Infância e Adolescência. Terapia Ocupacional na Idade Adulta e Velhice. Terapia Ocupacional nas diferentes condições de saúde ou diagnósticas. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência Científica.

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional

TURISMOLOGO

Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Noções de Ecologia e Proteção ao Meio Ambiente. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento Turístico: Teoria e Técnica de Comunicação. Turismo Sustentável. Parâ e seus pontos turísticos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para a estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores.

NÍVEL MÉDIO**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL; AGENTE DE FISCALIAÇÃO DE TRÂNSITO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL; FISCAL AMBIENTAL; FISCAL DE POSTURA; TÉCNICO EM AGRO ECOLOGIA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM TURISMO.

1ª PARTE – PORTUGUES (15 QUESTÕES)**Português Médio**

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)**AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL**

Noções sobre segurança pública: definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal. Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. O município e a sua segurança patrimonial. O município e sua divisão administrativa. Competência privativa, comum e complementar. Conceito de administração pública. Fundamentos da ética na administração pública. Legislação de trânsito: Código de trânsito brasileiro. Procedimento em caso de assalto (antes e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Relações humanas no trabalho. Ética, moral e cidadania; Lei Federal nº 13.022/2014.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**FISCAL DE POSTURA**

Matemática Médio: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas que envolvem conjuntos numéricos. Funções de 1º e 2º graus, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos. Porcentagem, juros simples e composto. Trigonometria no ciclo. Sequência: progressões aritméticas e geométricas. Matrizes e determinantes. Análise combinatória e probabilidade. Geometria plana e espacial. Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público e ao telefone, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais e administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, formulários, cartas comerciais, redação oficial, formas de tratamento. Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Trabalho em Equipe. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Liderança e poder; motivação. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Ética no Serviço Público.

FISCAL AMBIENTAL

Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente; Economia ecológica; Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conceitos Básicos de sistemas de abastecimento e tratamento de água - unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas; tipos de captação; Adução de água; Reservatórios de distribuição; Redes de distribuição. Legislação Ambiental de Impacto Ambiental; Monitoramento de Recursos Hídricos; Lei Federal 9433/97 (Lei da Política Nacional dos Recursos Hídricos); Auditoria Ambiental; Controle de poluição da água. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos.

TÉCNICO EM AGROECOLOGIA

Noções de Fruticultura. Produção de mudas. Noções de Agricultura Orgânica. Uso de implementos agrícolas. Noções de manejo e criação de gado de leite e de corte. Noções de manejo e criação de suínos. Noções de Aquicultura. Agricultura irrigada e de sequeiro. Princípios básicos de agroecologia. Definição e conceito de agroecologia. Uso de EPI e destino de embalagens de agrotóxicos. Noções de Desenvolvimento Rural sustentável. Conhecimentos básicos em Associativismo, Cooperativismo e participação popular. Noções de manejo e criação de aves. Noções de fertilidade do solo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS -NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Administração de medicamentos.

TÉCNICO EM TURISMO

Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Noções de Ecologia e Proteção ao Meio Ambiente. Manifestações da cultura popular e

Patrimônio Cultural. Planejamento Turístico: Teoria e Técnica de Comunicação. Turismo Sustentável. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico.

NÍVEL FUNDAMENTAL II - COMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II:

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; COVEIRO; ELETRICISTA; MARCENEIRO; MOTORISTA; PEDREIRO; PINTOR; TRATORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS.

1ª PARTE – PORTUGUES FUNDAMENTAL II (15 QUESTÕES)

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

COVEIRO

Matemática Fundamental II: 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

ELETRICISTA

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/ampérmetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vítimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

MARCENEIRO

Técnicas básicas de reformas de móveis; Técnicas de envernizamento; Técnica de colocação de forro; Uso e conhecimento de máquinas de marcenaria; Uso e manuseio de serras elétricas; Noções sobre medida de madeira (cálculo cúbico e em metros quadrados); Identificação da madeira e o seu uso; Orçamento e custo de mão de obra e material a ser utilizado em obras; Técnicas de caixarias para construção. Noções sobre construção e manutenção de pontes de madeira.

MOTORISTA, CNH B"

TRATORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, 2 - Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3 - Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos. 8. Cidadania e Meio Ambiente.

PEDREIRO

Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas e hidráulica: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

PINTOR

Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. Pintura de sinalização viária. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.

NÍVEL FUNDAMENTAL I - INCOMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL I – INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

1ª PARTE – PORTUGUÊS FUNDAMENTAL I - INCOMPLETO (15 QUESTÕES)

Português Fundamental 1. Ortografia. 2. Acentuação gráfica. 3. Adjetivo 4. Numero e Numeral. 5. Pronome. 6. verbo. 7. Substantivo. 8. Artigo. 9. Advérbio. 10. Adjunto adnominal. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Interpretação de textos.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Matemática Fundamental 1. Operações fundamentais. 2. Frações, razões e proporções. 3. Sistema métrico decimal. 4. Regra de três simples e compostas. 5. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 6. Porcentagem 7. Raciocínio Lógico 8. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 9. Sistema monetário brasileiro: Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas 10. O triângulo retângulo e o teorema de Pitágoras. 11. Medidas não decimais.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO	DOC. RECEBIDO PELA BANCA EXAMINADORA ATÉ O DIA:
01	Publicação do Edital	24/04/2019	-
02	Inscrições	01 a 31/05/2019 *	-
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	01 a 13/05/2019	14/05/2019
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	20/05/2019	-
05	Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20 a 22/05/2019	23/05/2019
06	Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).	27/05/2019	-
07	Publicação da Concorrência Preliminar	27/06/2019	-
08	Divulgação dos Locais da Prova Escrita	27/06/2019	-
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	27/06 A 06/07/2019	-
10	Prova Escrita	07/07/2019	-
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares	08/07/2019	-
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	08 a 10/07/2019	12/07/2019
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos) Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	23/07/2019	-
14	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)	23 a 25/07/2019	26/07/2019
15	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar) Publicação do Resultado Oficial Preliminar (pós-recursos)	07/08/2019	-
16	Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	07 a 09/08/2019	12/08/2019
17	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	26/08/2019	-
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	26 a 28/08/2019	29/08/2019
19	Publicação do Resultado Oficial Definitivo Publicação Concorrência Definitiva	05/09/2019	-
20	Homologação	A partir de 06/09/2019	-
21	Nomeações	A partir da Homologação	-

* Os boletos poderão ser pagos até o dia 06 de junho de 2019.

ANEXO V – REQUERIMENTOS DIVERSOS

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Maragogi – AL,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2019 do Concurso Público do Município de Maragogi – AL, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

Documentos apresentados	Marque um "x"
RG e CPF (cópia xerográfica autenticada)	
Cartão do NIS (em meu nome) – cópia xerográfica	

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2019.

MARAGOGI, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente

Informações Importantes ao requerente:

- Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor público, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas por e-mail: ldhtec@outlook.com, até a data estabelecida no Edital;
- Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
 - Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2019.
 - As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2019 e do Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ainda ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

MARAGOGI, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito que sejam disponibilizadas as condições especiais, para a realização da Prova Escrita, conforme a seguir:

Tipo de Necessidade	Solicitação
Necessidades Físicas:	Sala para amamentação [] Sala térrea (dificuldade de locomoção) [] Mesa para Cadeirante []
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):	Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) [] Prova em braille [] Prova ampliada (fonte 16) [] Prova ampliada (fonte 24) []
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) []

Neste caso, o candidato deverá anexar o Atestado contendo o CID de sua deficiência.

MARAGOGI, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

À COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão das questões da Prova Escrita e/ou do Gabarito Oficial Preliminar, conforme a seguir:

Questões da Prova e/ou Gabarito:

Nº da Questão _____
Resposta do Candidato _____
Gabarito _____

Justificativas: (O Candidato deverá fazer suas justificativas, quanto ao resultado apresentado em relação ao Gabarito Oficial Preliminar e a sua resposta) e acostar bibliografia que subsidie sua petição. Em quantas linhas julgar necessário.

MARAGOGI, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- a) Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- b) Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- c) No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
- d) Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
- e) O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.
- f) O requerimento para interposição de recurso contra questões e gabaritos só serão analisados quando enviadas por e-mail: idhtec@outlook.com, até a data estabelecida no Edital;

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO CONTRA A NOTA DA PROVA ESCRITA OU DA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão do Resultado Oficial Preliminar e/ou do Resultado da Prova de Títulos, conforme a seguir:

Do resultado preliminar oficial da nota da prova escrita.

Do resultado preliminar da nota da prova de títulos.

MARAGOGI, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- a) Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- b) Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- c) No caso de recurso contra o resultado oficial preliminar ou de provas de títulos, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas;
- d) O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.
- e) O requerimento para interposição de recurso contra a nota da prova escrita e a nota da prova de títulos só serão analisados, quando enviadas por e-mail: idhtec@outlook.com, até a data estabelecida no Edital;

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Apresento os seguintes documentos para compor minha Prova de Títulos, em conformidade com o que estabelece o Capítulo V do Edital 001/2019.

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	LIMITE MÁXIMO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS	QTD APRESENTADOS PELO CANDIDATO	DOC
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)	02 (dois)		
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	02 (dois)		
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta ponto)	02 (dois)		
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)		
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)		
TOTAL DE PONTOS				

MARAGOGI, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- a) A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos".
- b) Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.
- c) Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".

d) A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o Escritório da Organizadora, localizado na, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.815-105, Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até a data estabelecida.

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:3ACF1E04

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESTINAÇÃO DE DEJETOS DO MATADOURO MUNICIPAL

Objeto: Pesquisa de preços de mercado com o objetivo de instruir a fase interna de procedimento licitatório para seleção de pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviço de Destinação de Dejetos do Matadouro Municipal, de modo a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento – SEMAPAA. De acordo com as especificações descritas abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qty.	VI Unit.	Valor Total	Marca
01	Empresa Especializada em Coleta de Dejetos Líquidos sendo Sangue, Urina e Vômito de animais abatidos no Matadouro Público Municipal de Teotônio Vilela/AL, para transportar e destinar os mesmos em local de tratamento para efluentes líquidos perigosos ambientalmente licenciado pelo IMA/AL. A empresa transportadora ou destinatária deve ter ATRP válida ou protocolo de RENOVAÇÃO para realizar este tipo de transporte e destinação final.	(l)	Até 40.000 LITROS (SEMANAIS)			

O Termo de Referência poderá ser extraído do link: <http://www.teotoniovilela.al.gov.br/licitacoes/1>.

Prazo: até 05 dias após sua publicação.

E-mail para envio das cotações e/ou mais informações: cotacaopmtval@gmail.com, ou pelo Endereço Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Telefone para contato (82) 3543 – 1301.

Teotônio Vilela/AL, 23 de abril de 2019.

DAYANI PAULA CORREA DA SILVA
Setor de Licitações.

Publicado por:
Ricardo Lima Torres
Código Identificador:36D5DB63

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
82 2122.7300
ama@ama.al.org.br

