



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

Diretoria da FAMURS
Gestão 2019/2020

Presidente:

Eduardo Russomano Freire (PDT) Palmeira das Missões – AMZOP

Vice-presidentes:

Cleiton Bonadiman (MDB) Seberi – AMZOP

Emanuel Hassen de Jesus (PT) Taquari – AMVAT

Fábia de Almeida Richter (PSB) Cristal – ACOSTADOCE

Guilherme Rech Pasin (PP) Bento Gonçalves – AMESNE

Marcelo Arruda (PTB) Barra do Rio Azul – AMAU

Ronaldo Boniatti (PSDB) Nova Pádua – AMESNE

Vilmor Carbonera (DEM) Vila Flores – AMESNE

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONDESUS

CONDESUS CCS
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO
PRESENCIAL 06/2019

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra – CONDESUS, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que alterou a data do certame para às 10hs00min, do dia **01 do mês de novembro do ano de 2019**, na sala de licitações, na rua Marechal Floriano nº488, sala 17 no município de Vacaria. Alterou ainda o descritivo do Objeto para melhor delimitar e atender as normas técnicas vigentes. Os interessados poderão solicitar o edital pelo e-mail: licita@condesus.com.br ou pelo tel:54-32314219 Setor de Licitações ou pelo site www.condesus.com.br.

Vacaria, 18 de outubro de 2019.

EDUARDO VIEIRA DE SOUZA
 Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
 Daniela Alvares Ligabue
Código Identificador:8CB3A32B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO
METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

O Diretor Executivo do CM/Granpal torna públicos (art. 61 da Lei nº 8.666/93) os seguintes atos firmados pelo Consórcio:

Termo aditivo número 1 à ata de registro de preços número 46/2019, pregão eletrônico 2/2019. **Compromissária:** MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES S/A. **Objeto:** reequilíbrio econômico-financeiro do item 219 – Glibenclamida 5mg. **Vigência:** a partir de 21/10/2019. **Data:** 24/09/2019. **Processo administrativo:** 1261/2019.

Porto Alegre, 18 de outubro de 2019.

JOSÉ LUIS BARBOSA GONÇALVES
 Diretor Executivo do CM/GRANPAL

Publicado por:
 Ricardo Aloenis Schmidt
Código Identificador:5D4F3955

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE
DO RS

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 157/2019

Certifico que foi realizado no dia 18/10/2019 o seguinte Termo Aditivo, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

Ato nº 157/2019: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 130/2019. Contratado: **SOMA SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 05.531.725/0001-20.** Altera-se a Cláusula Primeira do Contrato nº 130/2019, passando a vigorar a tabela anexa, conforme anexo IV do edital, pelo período de 18/10/2019 até 13/02/2020. Conforme Edital Pregão Eletrônico nº 001/2019.

SANANDUVA, em 18 de outubro de 2019.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI
 Presidente do CIRENOR

Publicado por:
 Rangel Caragnatto
Código Identificador:124ED6F6

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 158/2019

Certifico que foi realizado no dia 18/10/2019 o seguinte Termo Aditivo, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

Ato nº 158/2019: 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de locação nº 152/2017. Contratado: **PLINIO CARLOS BALDIN, inscrito no CPF sob nº 090.314.130-20.** O contrato é prorrogado pelo período de 12 (doze) meses a contar de 18/10/2019 até 18/10/2020. O valor disposto na Cláusula Terceira do contrato referido na cláusula anterior fica no valor de R\$ 2.274,00 (dois mil duzentos e setenta e quatro reais), em razão do reajuste anual conforme a variação do IGP-M/FGV, conforme processo Dispensa de Licitação nº 001/2017.

SANANDUVA, em 18 de outubro de 2019.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI
 Presidente do CIRENOR

Publicado por:
 Rangel Caragnatto
Código Identificador:ED12DC96

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**

ADMINISTRAÇÃO

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO
Nº 043/2019.**

1º termo aditivo AO Contrato DE FORNECIMENTO Nº 043/2019. Celebrado entre o Município de Alegria - RS, com CNPJ sob nº 92.465.228/0001-75, e a empresa **AURI P GRIEBLER – ME**, inscrita no CNPJ 95.103.107/0001-71. **OBJETO:** Acrescentar Rubrica ao contrato firmado entre a Administração Municipal de Alegria e a Empresa **AURI P GRIEBLER - ME**, para o fim de possibilitar ao ente Municipal o fiel cumprimento das obrigações contratadas. Permanecem inalteradas e com plena vigência, as demais cláusulas constantes no Contrato nº 043/2019 de 14 de março de 2019.

Alegria, RS, 18 de outubro de 2019.

ELOI BERNARDO BOHM

Vice- Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal.

Publicado por:

João Giovane Taborda

Código Identificador:8F09EA61

ADMINISTRAÇÃO

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO
Nº 044/2019.**

1º termo aditivo AO Contrato DE FORNECIMENTO Nº 044/2019. Celebrado entre o Município de Alegria - RS, com CNPJ sob nº 92.465.228/0001-75, e a empresa **GABRIELA GIACOMELLI KAIBER - ME** CNPJ 22.823.404/0001-18. **OBJETO:** Acrescentar Rubrica ao contrato firmado entre a Administração Municipal de Alegria e a Empresa **GABRIELA GIACOMELLI KAIBER – ME**, inscrita no CNPJ 22.823.404/0001-18, para o fim de possibilitar ao ente Municipal o fiel cumprimento das obrigações contratadas. Permanecem inalteradas e com plena vigência, as demais cláusulas constantes no Contrato nº 044/2019 de 14 de março de 2019.

Alegria, RS, 18 de outubro de 2019.

ELOI BERNARDO BOHM

Vice- Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal.

Publicado por:

João Giovane Taborda

Código Identificador:2384C197

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N. 56/2019**

DECRETO MUNICIPAL N. 56/2019 DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

O Poder Executivo institui horário diferenciado de trabalho, intitulado Turno Único.

CONSIDERANDO o planejamento e a execução de atos inerentes ao funcionamento e manutenção do serviço público.

CONSIDERANDO a observância do princípio da economicidade no que tange aos gastos com energia elétrica, telefone, etc.

CONSIDERANDO a necessidade de fechar o ano sem prejuízo ao orçamento.

CONSIDERANDO que será reduzido o turno de trabalho e não a carga horária dos servidores.

CONSIDERANDO que os setores essenciais terão horário normal de funcionamento, como Saúde e Educação.

CONSIDERANDO que o Prefeito determinará, quando não estabelecido em Lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.

ELOÍ BERNARDO BOHM, Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º -O Poder Executivo, decreta expediente de turno único, de horário diferenciado de trabalho, com início às 07h e término às 13h, de segunda a sexta-feira, com a conseqüente redução da carga horária semanal para 30 (trinta) horas, conforme segue:

Centro Administrativo: Horário 07:00h as 13:00 horas – de segunda-feira a sexta-feira – Todos os setores;

Secretaria Municipal de Obras: Horário 07:00h as 13:00 h – de segunda-feira a sexta-feira

Secretaria Municipal de Assistência Social- Horário 07:00h as 13:00 horas de segunda-feira a sexta-feira;

Secretaria Municipal Saúde – somente administrativo: 07:00h as 13:00 horas;

Secretaria Municipal de Agricultura - Horário 07h as 13:00 horas – de segunda-feira a sexta-feira;

Art. 2º - O turno único não será implantado:

Secretaria Municipal de Educação – Administrativo

Escolas Municipais;

Unidade Básica de Saúde;

PADU- Pronto Atendimento de Emergência;

Farmácia;

Coleta de Lixo;

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

Art. 3ºA adoção de turno único pelo Poder Executivo está autorizada a partir do dia 21 de outubro de 2019, com término em 14 de fevereiro de 2020.

Art. 4ºO turno único poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante Decreto, e por razões de interesse público.

Art. 5ºDurante a vigência do turno único ficará suspenso o cumprimento da carga horária de trabalho disposta em Lei para cada um dos cargos, empregos e funções públicas abrangidos pela medida, garantida a irredutibilidade salarial.

Parágrafo único.Cessado o turno único, os servidores retomarão o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida na Lei do respectivo cargo, emprego ou função.

Art. 6ºFica vedada, na vigência do turno único, a convocação para a prestação de serviços extraordinários, ressalvados os casos excepcionais de interesse público, a situação de emergência ou calamidade pública, e os serviços essenciais descritos pelo art. 10 da Lei Federal nº 7.783/1989; pagando-se, nestas hipóteses, apenas as horas excedentes à jornada de trabalho estabelecida em Lei específica que regulamenta os respectivos cargos, empregos ou funções.

Art. 7º -Este decreto entrará em vigor no dia 21 de outubro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 18 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2019.

ELOÍ BERNARDO BOHM

Vice- Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,

PUBLIQUE – SE,

CUMPRE-SE

DANIELA BIGOLIN PARUSSULO

Secretário de Administração

Publicado por:Carine de Fatima Alves Prestes
Código Identificador:830A2EB5**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
DO SUL****GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 088/2019**

Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada:** Felipe Dalcin 01376857006, CNPJ nº 13.801.447/0001-01. **Objeto:** destina-se a contratação de empresa para a prestação de serviço que abrange a confecção de uma revista compreendendo sua edição e impressão, a qual conterà a exposição das obras e dos serviços realizados pela administração municipal, período de 2015 até o presente ano. Incluindo a sua confecção, a diagramação, sendo no total 1.000 (mil) unidades, cada uma com 28 páginas abrangendo dentre essas a capa e a contra capa, com tamanho A4, com impressão colorida, sendo o papel da contra capa e capa couche 200g e o seu miolo couche 115g. **Pagamento:** Valor global de R\$ 9.450,00 (nove mil e quatrocentos e cinquenta reais), conforme Processo Administrativo nº 100.07.02/2019 e Dispensa 37/2019. **Prazo:** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, com possibilidade de prorrogação a critério da Administração.

Almirante Tamandaré do Sul, 18 de outubro de 2019.

VALDECI GOMES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:Luísa Schneider
Código Identificador:DE150403**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ANULAÇÃO****TERMO DE ANULAÇÃO**

Dispõe sobre a anulação do lote 05 - segurança - do Pregão Eletrônico nº 064/2019 – contratação de empresa especializada para fornecimento e montagem das estruturas físicas necessárias para o evento FEIRA DO LIVRO DE ALVORADA – RS.

O **Prefeito Municipal de Alvorada**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o poder de autotutela consagrado na Súmula 473/STF e no art. 54 da Lei nº 9.784/1999;

CONSIDERANDO a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios que tramitam em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei nº 8.666/93;

CONSIDERANDO que o Termo de Referência, parte integrante do Edital, apresenta inconformidade com a modelagem da contratação no lote 05 – segurança - e carece de reformulação, com vistas a melhor atender ao interesse da Administração;

CONSIDERANDO os autos do processo nº 36465/2019, no qual a Secretaria Municipal de Educação solicita a exclusão do lote 05 – segurança – uma vez que o processo foi revisto devido ao pedido de esclarecimento realizado por licitante na data de 09/10/2019, por meio do Portal de Compras Públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de se evitar prejuízos e frustrações aos interessados;

RESOLVE:

ANULAR o lote 05 – segurança - do Pregão Eletrônico nº 064/2019 e os atos dele decorrentes, gerada pela inconformidade constante no Termo de Referência, lote 05, devido a não observação da NI 2.5 EMBM/18 - em concordância com a Lei Federal 7.102/83 – necessidade do Alvará GSVG;

MANTER a data e horário de abertura das propostas e do início da sessão de disputa de preços;

CIENTIFICAR os interessados do certame.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL

Prefeito

Publicado por:Diana Barbosa de Assis Leal
Código Identificador:4C5472CA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 2391/2019****EXTRATO DE PORTARIA Nº 2391/2019**

Luiz Carlos Telles Lopes, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o teor da CI nº 283/2019 – 24 de setembro de 2019, emitido pela Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

Resolve:

Instaurar processo administrativo especial para apurar possível dano a haste do controlador semaforico na Av. Presidente Getúlio Vargas, esquina com a Rua Oscar Schick, Município de Alvorada/RS, em 19/08/2019, às 17 horas, ocasionado pelo veículo TRA/C TRATOR/CAB EST/ DIESEL, VOLVO/FH 540 6X4T – 2018/2019, PLACAS BCM-3548, e CAR/S REBOQUE/C ABERTA, SR/RANDON SR CA, 2006/2007, PLACA ING5692; conduzido pelo motorista ANTÔNIO CARLOS MARTINS PEREIRA, CPF 917.114.870-15; bem como solicitar o ressarcimento ao erário referente aos valores relativos à substituição do equipamento; **designando** os servidores MARIÂNGELA MARTINELLI – matrícula 2007.103508, FABIANA SUELI FRELICH ALVES – matrícula 2005.102683, SANDRO MADRUGA SANDIM – matrícula 2007.103297 e, conforme prevê o Artigo 30 da Lei Municipal nº3293/2019, sob a presidência da primeira;

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 3293/2019

DATA: 08 de outubro de 2019.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:7BAB3C46**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2468/2019****PORTARIA MUNICIPAL Nº 2468/2019**

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando o teor da comunicação interna nº 713/2019;

RESOLVE:

1. Instaurar SINDICÂNCIA, nos termos do artigo 160 e seguintes da Lei Municipal nº 730/94, para apurar fatos e responsabilidades acerca dos eventuais danos causados ao patrimônio no dia 22/07/19 às 07h45 na UBS Campos Verdes, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme B.O. Nº 10374/2019 da DPPA.

2. Designar Comissão Sindicante, conforme prevê o artigo 160, *caput*, da Lei Municipal nº 730/94, composta por Patrícia Maciel Fidelis e Helen Cristine Butler dos Santos, sob a presidência da primeira.

3. Determinar que a Comissão Sindicante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar relatório de suas conclusões, conforme dispõe o artigo 161 da Lei Municipal nº 730/94 e sob a égide dos princípios do Direito Administrativo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos quinze dias do mês de outubro de 2019.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:

Cristiane Pereira Peres

Código Identificador:CD9415AA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2465/2019**

PORTARIA MUNICIPAL Nº 2465/2019

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando o teor da comunicação interna nº 127/2019;

RESOLVE:

1. Instaurar SINDICÂNCIA, nos termos do artigo 160 e seguintes da Lei Municipal nº 730/94, para apurar fatos e responsabilidades acerca do furto ocorrido no dia 11/09/19 nos setores de Oficina Mecânica, Borracharia, Elétrica Automotiva e Serralheria na Secretaria Municipal de Obras e Viação.

2. Designar Comissão Sindicante, conforme prevê o artigo 160, *caput*, da Lei Municipal nº 730/94, composta por Patrícia Maciel Fidelis e Helen Cristine Butler dos Santos, sob a presidência da primeira.

3. Determinar que a Comissão Sindicante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar relatório de suas conclusões, conforme dispõe o artigo 161 da Lei Municipal nº 730/94 e sob a égide dos princípios do Direito Administrativo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos quinze dias do mês de outubro de 2019.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:

Cristiane Pereira Peres

Código Identificador:011AEA84

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2503/2019**

PORTARIA MUNICIPAL Nº 2503/2019

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no artigo 162 da Lei Municipal nº 730/94 e considerando os termos do Relatório Final do Processo Sindicante nº 22159/2019;

RESOLVE:

1. Encerrar o presente Processo Sindicante.

2. Informar o Setor de Patrimônio para a baixa do bem.

3. Arquivar o presente processo nos termos do artigo 162, III, da Lei Municipal nº 730/94.

4. Remeter os autos ao Departamento de Pessoal para arquivo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 17 dias do mês de outubro de 2019.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:

Cristiane Pereira Peres

Código Identificador:D57E7A5F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2296/2019**

PORTARIA MUNICIPAL Nº 2296/2019

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de manutenção de um dos membros da Comissão Sindicante,

RESOLVE:

Designar o servidor Maycon Altenetter Pacheco, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 2012.106.324, para integrar a Comissão nomeada para atuar na Sindicância nº 15.296/2019, instituída pela Portaria Municipal nº 783/2019, em substituição ao servidor Antônio Roberto Vieira Júnior, Técnico em Contabilidade, Matrícula nº 2017.108.851.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se.

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:

Cristiane Pereira Peres

Código Identificador:CC75414A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 2344/2019**

EXTRATO DA PORTARIA Nº 2344/2019

OBJETO: Instaurar PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL, para apurar possível descumprimento das cláusulas e/ou inexecução da Ata de Registro de Preços nº 026/2019, em especial por recusar-se a assinatura da referida ata e a solicitação da sua exclusão do processo licitatório a destempo; apuração de possíveis prejuízos causados a Administração Municipal pelo descumprimento das obrigações assumidas; entre outras condutas que geraram danos ao Município, **designando** os servidores SANDRO MADRUGA SANDIM – matrícula 20074.103297, FABIANA SUELI FRELICH ALVES – matrícula 2005.102683 e MARIANGELA MARTINELLI – matrícula 2007.103508, conforme prevê o Artigo 30 da Lei Municipal nº 3293/2019, sob a presidência do primeiro.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 3293/2019.

DATA: 04 DE OUTUBRO DE 2019.

PUBLIQUE-SE

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:58A63DE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 2454/2019**

EXTRATO DA PORTARIA Nº 2454/2019

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar conduta profissional do servidor, por ter em tese, sido negligente no desempenho de sua função e designação dos servidores Fabiano de Oliveira da Silva, matrícula funcional nº 2013107134; Vilma Couto da Cunha, matrícula funcional nº 2001101633; Liandra de Bairros, matrícula funcional nº. 2010104744, sob a presidência do primeiro para formarem a Comissão Processante.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 128, *caput*, incisos I, III, e VII bem como, ter sido incurso no artigo 129, *caput*, inciso XIV da lei 730/1994.

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

Alvorada 14 de outubro de 2019

LUIZ CARLOS TELLES LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES

Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:AE69F3B9

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

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 1290/2019**

03/10/2019- Portaria nº1290/2019- Concede a servidora ANDREA BONEBERGUE ARGENTON DE SOUZA, matrícula 350 - 01% (um por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, ficando com um percentual de 26% (vinte e seis por cento), na forma do Artigo 86 da

Lei nº 2138/2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, a contar de 01 de outubro de 2019.

Publicado por:
Marrana Nunes da Silva
Código Identificador:BDD234BD

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 1284/2019**

03/10/2019- Portaria nº1284/2019- Concede ao servidor GUSTAVO RUIZ AVILA, matrícula 2814 - 01% (um por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, ficando com um percentual de 06% (seis por cento), na forma do Artigo 86 da Lei nº 2138/2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, a contar de 01 de outubro de 2019.

Publicado por:
Marrana Nunes da Silva
Código Identificador:6ABD21D9

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 1297/2019**

04/10/2019- Portaria nº1297/2019- Concede ao servidor ORIDES TRINDADE TEIXEIRA, matrícula 1882, Cargo de Pedreiro, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Gratificação Especial de Função - GEF, a contar de 01 de outubro de 2019, na forma da Lei nº 3896/2017.

Publicado por:
Marrana Nunes da Silva
Código Identificador:D1B80501

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2019**

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2019**

O Município de Arroio dos Ratos/RS torna público que encontra-se aberta a Licitação na Modalidade **Concorrência Pública nº 08/2019**, tipo “**MELHOR OFERTA**” para **ALIENAÇÃO DE FLORESTA EXÓTICA DE EUCALIPTO**. Serão recebidos os envelopes de Habilitação e Propostas no dia **21/11/2019 às 14 horas**. O edital encontra-se disponível no site www.arroiodosratos.rs.gov.br. Maiores informações pelo fone: 51 – 3656 1029.

Arroio dos Ratos, 18 de outubro de 2019.

LUCIANO LEITES ROCHA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Adriana Antunes
Código Identificador:83ADB8F4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº015/2019
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a listagem das inscrições do **Processo Seletivo Simplificado Nº 015/2019**. Fica aberto o prazo de 01 (um) dia útil – 21 de outubro de 2019, para eventual interposição de recurso relativo às inscrições. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal na Rua da República, nº. 96, na cidade de Augusto Pestana/RS, CEP: 98740-000, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado. Segue abaixo a lista das inscrições:
MOTORISTA

· CLAUDIO FRITZ
 · EDISON LUIS LAMBERTI
 · ILDO SOST
 · LEANDRO GUSMAO LEITE
 · PAULO JORGE HESEL
 · RODRIGO JUARES BRESSAM
 · TARCISIO MATEUS ALMEIDA MENCHIK
 · TIAGO ROGERIO MILANI
 · WILLIAN ASSUNÇÃO VIELMO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 18 DE OUTUBRO DE 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
 Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 18 DE OUTUBRO DE 2019.

MILTON SCHMIDT
 Secretário Municipal De Administração

Publicado por:
 Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:50BD806E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
 COMPRAS E LICITAÇÕES
 DECISÃO PREFEITO**

Em resposta ao pedido de desistência da Parceria nos termos em que foi proposta, Protocolada pelo CENTRO CULTURAL 25 DE JULHO DE AUGUSTO PESTANA, CNPJ Nº 07.699.229/0001-05, conforme na Inexigibilidade nº 22/2019, publicada no site do município em 09/10/2019, e no Órgão de Publicação Oficial, CONSIDERANDO as razões elencadas defiro o pedido e determino o ARQUIVAMENTO da Inexigibilidade nº 22/2019, determinando-se o extorno dos valores empenhados.

Registre-se, publique-se e intímese-se.

Augusto Pestana, 18/10/2019.

VILMAR ZIMMERMANN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:C6D54415

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA Nº 403, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

Concede férias a servidor municipal.

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

Art. 1º Conceder férias no período de 04 de novembro de 2019 a 04 de dezembro de 2019, (trinta dias), ao servidor Luiz Antonio Ferreira, ocupante do cargo efetivo de Operador de Máquinas, padrão 06, classe C, sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 24 de maio 2018 a 23 de maio de 2019.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 17 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
 Prefeito Municipal

Registre-se e,
 Publique-se

Publicado por:
 Taís Casagrande Perin
Código Identificador:DC6644B9

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA Nº 404, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

Nomeia Conselho Municipal de Meio Ambiente.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.353/2003, de 05 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Nomear os membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

REPRESENTANTES DAS ENTIDADE	TITULAR	SUPLENTE
Secretaria Mun. da Agric. e Meio Ambiente	Agnaldo R. K. Landvoigt	Ademir Machado de Sá
Secretaria Municipal de Saúde	Carlos Alberto de Oliveira	Saara Veridiana Santetti Boeno
Secretaria Municipal de Educação	Maria Cleonir Zapparoli	Fabricia Debarba Caprini
Parque Florestal de Espigão Alto	Celso Lanz Latorre de Souza	Claudio Daniel Maciel
Ascar/Emater	Darlei Marini	Christian Tadeu Girardi Costa
Sindicato dos Trabalhadores Rurais	Valdir da Silva Santos	Joseane Figueiredo Jacobi
Câmara de Dirigentes Lojistas	Enio Betiolo	Edenilso Caprini
Lions Clube	Sônia Regina Ardenghy	Dionei da Silva

Art. 2º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente terá duração de 01 (um) ano, podendo ser reeleitos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 148, de 27 de março de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 17 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
 Prefeito Municipal

Registre-se e,
 Publique-se.

Publicado por:
 Taís Casagrande Perin
Código Identificador:6A0E6715

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA Nº 405, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.**

Autoriza servidor municipal a conduzir veículos do município.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor, abaixo relacionado, a CONDUZIR veículos de pequeno porte, de propriedade do Município de Barracão, em casos de real necessidade dos serviços públicos.

Edimar Giacometti Gobetti – Assessor de Agricultura – CNH 03927877147 – CAT B

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 18 de outubro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
 Prefeito Municipal

Registre-se e,
 Publique-se.

Publicado por:
Tais Casagrande Perin
Código Identificador:86988524

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO

SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal, cumprindo a legislação em vigor, torna público aos interessados que no dia 04 de novembro de 2019, às 09 horas, serão recebidos envelopes da proposta de preço e documentação do PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo objeto é a prestação de serviços de recuperação de calçamento em basalto regular, irregular e blocos de concreto tipo PAVS e substituição de meio-fio de concreto. Edital e demais informações poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, por meio do e-mail gestao@bomprincipio.rs.gov.br ou do site www.bomprincipio.rs.gov.br.

FABIO PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Matheus Nienow
Código Identificador:D6D0AC6C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
SUSPENSÃO DE ABERTURA DO PP 064/19.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/19. Objeto: O presente pregão tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviços de coleta seletiva em todos os bairros da cidade de Campo Bom de resíduos sólidos recicláveis domiciliares, prédios públicos, comerciais e indústrias (excetuados os resíduos originários dos serviços de saúde e congêneres e os resíduos decorrentes da produção industrial propriamente dita), feiras livres e eventos públicos, assim como aqueles encontrados em vias logradouros tanto no perímetro urbano como no perímetro rural e o respectivo transporte até a central de tratamento de lixo ou em local devidamente licenciado pela FEPAM – RS, conforme Termo de Referência - Anexo I, que é parte integrante e indismembrável deste edital.

O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que FICA SUSPENSA A ABERTURA do Processo Licitatório em epígrafe, para ajustes necessários no Instrumento convocatório. Posteriormente serão disponibilizadas as alterações com a definição da nova data de abertura.

Campo Bom, 18 de outubro de 2019.

WILSON DE ALMEIDA.
Pregoeiro

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:79A286AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
NOTIFICAÇÃO PÚBLICA Nº 42/2019, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, nos termos da Lei Federal nº 9.452, de 20/03/1997, notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais a liberação do(s) seguinte(s) recurso(s) do

Governo Federal, depositado(s) no Banco do Brasil S/A, agência 0755-2, e na Caixa Federal, Agência 0461, em Campo Bom.

CRÉDITO	ORIGEM	CONTA Nº	APLICAÇÃO	VALOR RS
17/10/2019	FNAS	58423-1	Bolsa Família	3.473,58
18/10/2019	FMS	60718-5	Vigilância em Saúde	32.276,50

FERNANDO EDUARDO TROTT,
Secretário Municipal de Finanças.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:C271B7AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.126, 14 DE OUTUBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

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

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora CARINA LUISA DOS SANTOS DE ALMEIDA, matrícula nº8899, titular do cargo de Professor da Educação Infantil, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 14 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:A5BB04F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.130, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

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

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de MÁRCIO ALEX FIALHO BENITES, portador do CPF nº 191.902.538-33, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 7ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de MOTORISTA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:9418A16F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.131, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

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

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de ADRIEL HENZ, portador do CPF nº 019.735.670-24, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 13ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de AUXILIAR DE ENSINO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CAC80658

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.132, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

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

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de CASSIA JOSEANE MARTINS ECKHARDT, portadora do CPF nº 001.563.210-50, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 14ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de AUXILIAR DE ENSINO, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:2390106B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.133, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

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

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de IGOR DA SILVA KNIERIN, portador do CPF nº 013.572.280-23, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 8ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS - GEOGRAFIA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 20 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:78E804A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.134, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

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

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de ALINE SELIGSON WERNER, portadora do CPF nº 021.029.090-00, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 7ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS - MÚSICA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 20 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B432DF60

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.135, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS DE CONTRUÇÃO CIVIL, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de JOSÉ DELMAR FEYTH, portador do CPF nº 416.845.080-53, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 8ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F06BF6B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.136, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

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

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

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante FLAVIA DA ROSA, matrícula nº 10397, de 60 (sessenta) dias, no período de 08 de janeiro de 2020 a 06 de março de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 31768/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:603D0282

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.137, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE SERVIÇOS DE COZINHA E LIMPEZA.

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

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora NELY ROSANGELA LACERDA DOS SANTOS, matrícula nº 7785, titular do cargo de Serviços de Cozinha e Limpeza, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:9D536A31

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.138, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

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

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

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante FERNANDA MARCOLAN, matrícula nº 11500, de 60 (sessenta) dias, no período de 21 de janeiro de 2020 a 20 de março de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 30291/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:99140828

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.139, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

MANTÉM CARGO EM COMISSÃO.

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

R E S O L V E:

- I – Manter o servidor GUSTAVO MICAEL MACHADO DA SILVA, matrícula nº 12019, com Cargo em Comissão, transferindo-o do cargo de Supervisor do Setor Administrativo de Trânsito para o cargo de Supervisor de Mecânica Pesada, a partir de 14 de outubro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta portaria a 14 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CF25E05C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.140, 15 DE OUTUBRO DE 2019.**

MANTÉM CARGO EM COMISSÃO.

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

R E S O L V E:

- I – Manter a servidora EDINARA VEIGA DOS REIS, matrícula nº 12166, com Cargo em Comissão, transferindo-a do cargo de Coordenador do Departamento de Manutenção Mecânica para o cargo de Encarregado do Setor de Estratégias Alternativas de Geração de Renda, a partir de 14 de outubro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta portaria a 14 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:D236D3E0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.141, 15 DE OUTUBRO DE 2019.**

MANTÉM CARGO EM COMISSÃO.

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

R E S O L V E:

- I – Manter a servidora TAIS POTRICH, matrícula nº 12312, com Cargo em Comissão, transferindo-a do cargo de Supervisor de Mecânica Pesada para o cargo de Coordenador do Departamento de Manutenção Mecânica, a partir de 14 de outubro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta portaria a 14 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:8449C226

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EXTRATO DA PORTARIA Nº 50.143, 15 DE OUTUBRO DE 2019.**

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para investigar conduta da servidora CASSIANE ANGELICA DE MOURA DE CARLOS, matrícula nº 7587, titular do cargo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal da Saúde. Designar a COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ) para proceder o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por esta Portaria.

FUNDAMENTO LEGAL: art. nº 104 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5529C371

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EXTRATO DA PORTARIA Nº 50.144, 15 DE OUTUBRO DE 2019.**

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para investigar conduta do servidor JOÃO ANTONIO MORAES DA SILVA, matrícula nº 1600, titular do cargo de Sinalizador, lotado na Secretaria Municipal da Administração. Designar a COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ) para proceder o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por esta Portaria.

FUNDAMENTO LEGAL: art. nº 104 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:84B5994B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EXTRATO DA PORTARIA Nº 50.145, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para investigar conduta da servidora JÉSSICA CAROLINE DICKEL, matrícula nº 12213, titular do cargo de Serviços de Cozinha, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Designar a COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ) para proceder o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por esta Portaria.

FUNDAMENTO LEGAL: art. nº 104 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014.

PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:44AF0C73

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.146, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.357, DE 09 DE JULHO DE 2019, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.357, de 09/07/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.357, de 09/07/2019, que nomeou ANANDA HELOISA DE MELLO, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 149 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B477DB5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.147, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.259, DE 28 DE JUNHO DE 2019, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.259, de 28/06/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.259, de 28/06/2019, que nomeou ANGÉLICA CRISTINA DE ANDRADE, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 115 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:31602A59

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.148, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.162, DE 18 DE JUNHO DE 2019, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.162, de 18/06/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.162, de 18/06/2019, que nomeou GRAZIELE SPRENGER, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 10 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F67951AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.149, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.158, DE 18 DE JUNHO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.158, de 18/06/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.158, de 18/06/2019, que nomeou IVANIA DA SILVA QUEVEDO, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 5 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CDF30664

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.150, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.165, DE 18 DE JUNHO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.165, de 18/06/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.165, de 18/06/2019, que nomeou MAIDI MOSELE MICHELS, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 46 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:2752894A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.151, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.167, DE 18 DE JUNHO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.167, de 18/06/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.167, de 18/06/2019, que nomeou SANDRA ANDREIA WOLFART, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 58 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:75D89499

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.152, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.258, DE 28 DE JUNHO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.258, de 28/06/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.258, de 28/06/2019, que nomeou SIMONE ADRIANA MENDEL, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 90 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:8CC3C2A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.153, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

RETIFICA PORTARIA Nº 49.356, DE 09 DE JULHO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o equívoco constatado na Portaria nº 49.356, de 09/07/2019, referentemente ao número da classificação da nomeada,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 49.356, de 09/07/2019, que nomeou TATIANE GONÇALVES DO NASCIMENTO, para o cargo de Professor da Educação Infantil, alterando a classificação para o nº 148 e ratificando os demais atos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:E3DA2ED0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.156, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

REVOGA PORTARIA Nº 50.040, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

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

Considerando o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes;

Considerando a publicação empreendida no Diário Oficial dos Municípios, em 27.09.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de serem tornados sem efeito os atos de nomeações, com perda de todos os direitos relativos ao concurso;

E considerando o Certificado emitido pelo Departamento de Pessoal, acerca do não comparecimento para assinatura no termo de posse, no cargo para o qual prestou Concurso Público,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 50.040, de 24 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios, em 27.09.2019, que nomeou GILSON RODRIGUES CHACON DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 081.471.374-27, para titular o cargo efetivo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS - MÚSICA, com carga horária de 20 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 27 de setembro de 2019, tudo nos termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, e em decorrência de aprovação no concurso público realizado consoante Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 6ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BB06BCD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.157, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

REVOGA PORTARIA Nº 50.039, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

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

Considerando o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes;

Considerando a publicação empreendida no Diário Oficial dos Municípios, em 27.09.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de serem tornados sem efeito os atos de nomeações, com perda de todos os direitos relativos ao concurso;

E considerando o Certificado emitido pelo Departamento de Pessoal, acerca do não comparecimento para assinatura no termo de posse, no cargo para o qual prestou Concurso Público,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 50.039, de 24 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios, em 27.09.2019, que nomeou NAHIENE DA COSTA RAMOS, portadora do CPF nº 013.461.630-81, para titular o cargo efetivo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS - GEOGRAFIA, com carga horária de 20 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 27 de setembro de 2019, tudo nos termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, e em decorrência de aprovação no concurso público realizado consoante Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 7ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:657DDE95

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.158, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

REVOGA PORTARIA Nº 50.036, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

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

Considerando o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes;

Considerando a publicação empreendida no Diário Oficial dos Municípios, em 27.09.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, sob pena de ser tornado sem efeito o

ato de nomeação, com perda de todos os direitos relativos ao concurso;

E considerando o Certificado emitido pelo Departamento de Pessoal, em virtude do não comparecimento para assinatura no termo de posse, para o qual prestou concurso público,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 50.036/2019, de 24 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios, em 27.09.2019, que nomeou RONALDO ADRIANO DE SOUZA, portador do CPF nº 621.392.660-72, para titular o cargo efetivo de Motorista, com carga horária de 44 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 27 de setembro de 2019, tudo nos termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, e em decorrência de aprovação no concurso público realizado consoante Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 4ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B67CDF05

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.165, 16 DE OUTUBRO DE 2019.

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

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de RODRIGO VIEIRA ALVES, portador do CPF nº 782.179.890-87, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 8ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de MOTORISTA, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 17 de outubro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

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

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6264C193

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO ADITIVO.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 219/2019, oriundo do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 077/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM – CNPJ sob nº 90.832.619/0001-55.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO PRO ENSINO SUPERIOR EM NOVO HAMBURGO – CNPJ sob nº 91.693.531/0001-62

Termo Aditivo nº 001 – Prorrogação do prazo contratual em 30 (trinta) dias, a partir de 05/10/2019.

Justificativa: A prorrogação se dá devido a alteração de datas do curso. O conteúdo dos dias 09, 11, 16, 18 e 25/09 foram adiados para 30/09 das 8h às 12h30min, 02 e 09/10 das 8h às 17h.

Campo Bom, 26 de setembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0E7C452B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
SUMULA DE CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 331/2019, oriundo do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 123/2019.

CONTRATADA: ASSOCIACAO PRO ENSINO SUPERIOR EM NOVO HAMBURGO - CNPJ sob nº 91.693.531/0001-62.

Objeto:

Contratação de curso de especialização em Docência na Contemporaneidade – Modalidade Híbrida, com duração de 18 (dezoito) meses, para 50 profissionais da área da educação, conforme Decreto Municipal nº 6687/19.

Valor total: R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).

Prazo Contratual: 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do Município em havendo justificado motivo, mediante regular aditivo contratual.

Justificativa: Em atendimento ao Decreto Municipal nº 6.687 de 30/08/2019.

Campo Bom, 23 de setembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6CD647AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 210/2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA que será convocado, a partir de 21 de outubro de 2019, o Agente Comunitário de Saúde, abaixo relacionado, conforme Processo Seletivo Público nº 04/2017, de 17.08.2017.

• NATAN ANDREI REICHERT DE SOUZA – Classificação – 2º - Área 7.

Fique o convocado ciente de que têm o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data da publicação deste Edital, para a assinatura do Contrato, sob pena de cancelamento da convocação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 15 de outubro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:08C57E7C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO ADITIVO Nº 005.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 035/2018, oriundo do Processo Licitatório: Pregão Presencial nº 004/2018.
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM – CNPJ sob nº 90.832.619/0001-55.
 CONTRATADA: LABORATÓRIO BIONALISYS CLINICAS LTDA – CNPJ sob 94.708.393/0003-06

CLÁUSULA I DO OBJETO

1.1. Considerando a solicitação e justificativa da Secretaria Municipal da Saúde, representada por sua Secretária Sra. Suzana Ambros Pereira, que a este instrumento integra como se nele transcrito estivesse, resolvem as partes prorrogar o prazo contratual por 03 (três) meses, a partir do dia 19 de agosto de 2019.

1.2.

1.2. Nos termos do memorando interno da Secretaria de Saúde, o Município despenderá, a partir de 19/11/2019 até 17/02/2020, a importância de até R\$ 158.700,00 (cento e cinquenta e oito mil e setecentos reais), a título de prestação de serviços de procedimento com finalidade diagnóstica em laboratório clínico, sendo 30.000 (trinta mil) exames pelo valor unitário de R\$ 5,29 (cinco reais e vinte e nove centavos).

1.3. Em caso de licitação exitosa antes do término da vigência deste aditivo, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município.

Campo Bom, 10 de outubro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6F33D3ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM AVISO DE RESULTADO – FASE DE HABILITAÇÃO REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 030/19.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Empreitada global com medições por preço unitário com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica na Pavimentação de Passeio Público com utilização de blocos de concreto para piso intertravado, em trecho da Av. São Leopoldo, Dolores A. Caldas, e Gustavo Vetter, conforme projetos, memoriais descritivos, especificações, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro que são partes integrantes deste edital, constituindo-se no ANEXO III.

O Presidente da Comissão de Licitações, no uso de suas atribuições legais e, conforme preceitua o Art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da fase de Habilitação do processo licitatório em epígrafe, em que as empresas licitantes, STUDIO R3 CONSTRUÇÕES EIRELI, foi considerada HABILITADA no certame, uma vez que atendeu às exigências previstas no instrumento convocatório e a licitante CONSTRULOG LTDA foi considerada INABILITADA por não atender na integralidade ao édito convocatório. A Ata de Julgamento encontra-se à disposição dos interessados no Depto. de Compras/Custos e Licitações. Não obstante, NOTIFICA as empresas licitantes, da abertura do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar do publicação do presente aviso.

Campo Bom, 18 de outubro de 2019.

ALEXANDRE SCHARLAU,
Presidente da Comissão de Licitações.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BCDD40C1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO CONCORRÊNCIA 001/2019 PARA CONCESSÃO DE USO DE UMA FRAÇÃO DE TERRAS RURAIS COM ÁREA DE 330.000,00M².

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Concorrência nº 001/2019. **Tipo:** Maior oferta. **Objeto:** Concessão de uso de uma fração de terras rurais com área de 330.000,00m², ou seja, 33 ha, de propriedade do Município de Campo Novo-RS. **Edital:** disponível a partir do dia 21/10/2019, no Setor de Compras e Licitações, situado junto ao Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Bento Gonçalves, nº 555, Campo Novo/RS e no site www.camponovo.rs.gov.br. **Sessão de Abertura:** dia 22/11/2019, às 9h, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo/RS. **Informações:** Setor de Compras e Licitações, Fone (55) 3528- 1300.

Campo Novo/RS, 21 de outubro de 2019.

ANTONIO SARTORI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fernanda Bresolin Vieira
Código Identificador:E3FC380F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 496/2019, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONCLUSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito Municipal do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão da Avaliação pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, HOMOLOGA, a conclusão de Estágio Probatório do Servidor abaixo, a teor do artigo 24 da nº 1.120/95 e suas alterações posteriores:

NOME	CARGO	PERÍODO	CONCLUSÃO
MARISA CECÍLIA SPETH	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03/08/2015 18/07/2018	^a APROVADO

A Servidora que obteve a aprovação fica por este ato declarada ESTÁVEL NO SERVIÇO PÚBLICO, nos termos do Art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em de 18 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Carina Backes
Código Identificador:B9E865E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 497/2019, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

HOMOLOGA A CONCLUSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito Municipal do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão da Avaliação pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, HOMOLOGA, a conclusão de Estágio Probatório do Servidor abaixo, a teor do artigo 24 da nº 1.120/95 e suas alterações posteriores:

NOME	CARGO	PERÍODO	CONCLUSÃO
JAQUELINE FERNANDES	PROFESSOR I - NÍVEL II	22/02/2016 06/02/2019	A APROVADO

A Servidora que obteve a aprovação fica por este ato declarada ESTÁVEL NO SERVIÇO PÚBLICO, nos termos do Art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de fevereiro de 2019.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 18 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT

Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL

Secretária da Administração

Publicado por:

Carina Backes

Código Identificador:02F4DD61

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 498/2019, DE 18 DE OUTUBRO 2019.**

PRORROGA PRAZO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA 226/2018.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e de acordo com as justificativas contidas no requerimento protocolado sob nº 703/2019, RESOLVE:

REABRIR E PRORROGAR o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 226/2018, por 60 dias.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cândido Godói, RS, em 18 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT

Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL

Secretária da Administração

Publicado por:

Carina Backes

Código Identificador:CB7D4F03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 499/2019, DE 18 DE OUTUBRO 2019.**

REABRE O PRAZO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA 236/2018.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e de acordo com as justificativas contidas no requerimento protocolado sob nº 704/2019, RESOLVE:

REABRIR E PRORROGAR o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 236/2018, por 60 dias.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cândido Godói, RS, em 18 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT

Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL

Secretária da Administração

Publicado por:

Carina Backes

Código Identificador:6A2F1F73

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 500/2019, DE 18 DE OUTUBRO 2019.**

REABRE E PRORROGA O PRAZO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA 291/2018.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e de acordo com as justificativas contidas no requerimento protocolado sob nº 705/2019, RESOLVE:

REABRIR E PRORROGAR o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 291/2018, por 60 dias.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cândido Godói, RS, em 18 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT

Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL

Secretária da Administração

Publicado por:

Carina Backes

Código Identificador:6AA2ED32

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CESSÃO DE USO**

O MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA, inscrito no CNPJ sob o nº 90.836.693/0001-40, com sede na Av. Paraguaçu, nº 1881, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **AMAURI MAGNUS GERMANO**, no uso das atribuições do Artigo 56, da Lei Orgânica Municipal, doravante denominado **CEDENTE** e o **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA SEGURANÇA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.958.583/001/46, com Sede nesta Capital, Rua Voluntários da Pátria nº 1358, e com a interveniência do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.610.005/0001-55, com Sede na Av. Silva Só, nº 300, Santa Cecília, nesta Capital, neste ato representada pelo Sr. **CLAITON FERNANDO MARMITT Major QOEM, Diretor do Departamento de Logística e Patrimônio do Corpo de Bombeiros Militar**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 19 inciso II da Lei nº 10.991/97, adiante denominado **CESSIONÁRIO**, firmam o presente TERMO DE CESSÃO DE USO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Termo de Cessão de Uso tem por objeto a cedência, a título gratuito, pelo CEDENTE ao CESSIONÁRIO, para uso do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul Pelotão de Capão da Canoa uma (1) picape Chevrolet S10 4X4 modelo LT ano/modelo 2019/2019 diesel, placas IZ15A13, chassi 8BG148FK0KC445209 de nacionalidade brasileira, oriundo do Pregão eletrônico Nº15/2019, edital Nº 43/2019, nota de empenho Nº4671/2019 ao CORPO DE BOMBEIROS, para utilização nas ações de busca e salvamento e emergências, na zona urbana e rural do Município, bem como o fomento à qualificação da estratégias ligadas ao atendimento de ocorrências da corporação.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FINALIDADE

O bem objeto desta Cessão de Uso deverá ser utilizado pelo CESSIONÁRIO, para a execução, na esfera de sua competência, dos serviços atinentes ao Corpo de Bombeiros.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Não será tolerada utilização diversa da prevista na CLÁUSULA SEGUNDA, a nenhum pretexto, sob pena de imediata revogação da presente outorga de uso.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES

1. DO CESSIONARIO

a) A adoção de todos os cuidados de manutenção e conservação objeto desta Cessão de Uso;

A restituição do bem objeto desta Cessão de Uso, nas mesmas condições de funcionamento que o recebeu, ressalvado o desgaste natural do uso e os casos de força maior ou caso fortuito.

2. DO CEDENTE (tratando-se de veículo)

O encargo de pagamento do seguro obrigatório anual.

Fica a encargo da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa bem como realizar liberações referentes a mobilidade de trânsito do bem, no território nacional junto aos órgãos competentes como DETRAN, DAER, entre outros.

CLÁUSULA QUARTA: DAS RESPONSABILIDADES DO CESSIONÁRIO

O CESSIONÁRIO assume todas as obrigações e/ou responsabilidades que possam advir do uso do bem ora cedido, inclusive respondendo por furto, acidentes com danos materiais ou pessoais a terceiros, isentando o CEDENTE de quaisquer despesas e/ou indenizações, a qualquer título, assim como da responsabilidade por infrações às Leis do Trânsito e do pagamento de multas, que correrão por conta do CESSIONÁRIO, que prestará, sempre que solicitado, informações necessárias aos controles e registros pertinentes do CEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

A presente Cessão de Uso terá seu tempo de duração por 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do documento, concedido a título gratuito e precário prorogáveis por igual período podendo o MUNICIPIO revogar, a qualquer tempo o presente termo de cessão de uso ocasião em que o bem deverá ser restituído ao CEDENTE ou poderá ser prorrogada, mediante a assinatura de Termo Aditivo, havendo interesse das partes.

CLAUSULA SEXTA: DA VISTORIA

Fica reservado ao Cedente, a qualquer tempo, independentemente de prévia comunicação, o direito de vistoriar e fiscalizar o bem objeto desta Cessão de Uso, visando sempre o fiel cumprimento das condições de uso aqui fixadas.

CLÁUSULA SETIMA: DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, a qualquer tempo, por inadimplemento de quaisquer de suas Cláusulas, ou a qualquer momento, por interesse da Administração Municipal, mediante simples comunicação por escrito, com a antecedência de 60 (sessenta) dias.

CLAUSULA OITAVA

O CESSIONÁRIO declara expressamente que recebeu o bem objeto deste Termo em perfeito estado de funcionamento, e que procedeu a vistoria para comprovação do estado do bem, conforme Termo de Exame e Recebimento lavrado em **12 (doze) de julho de 2019**.

CLÁUSULA NONA: DAS CONTROVÉRSIAS E DO FORO

As questões que porventura advierem em decorrência deste instrumento, serão dirimidas pelas partes, administrativamente e, na impossibilidade de fazê-lo desta forma, serão resolvidas no Foro da Comarca **PORTO ALEGRE**.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente Termo de Cessão de Uso em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o assinam.

Capão da Canoa, 01 de Outubro de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO,

Prefeito do Município de Capão da Canoa

CÉSAR EDUARDO BONFANTI – CEL QOEM,

Comandante-Geral Corpo de Bombeiros Militar

Publicado por:

Denise Pinheiro das Neves

Código Identificador:2A170E89

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUMULA DE ADITIVO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 1007/2018 – Pregão Presencial nº 28/2018

Objeto: Aditivo para prestação dos serviços de locação e manutenção de impressoras para cópias monocromáticas e policromáticas, conforme contrato nº 64/2018 e Aditivo nº 01/2019.

Contratado: COMABE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIOS LTDA - CNPJ Nº 87.551.867/0001-13

Aditivo: nº 02/2019 de 15/10/2019 ao Contrato nº 64/2018

Valores Aditivados: R\$ 0,081/cópia monocromática, R\$ 0,77/cópia policromática.

Vigência: 16/10/2019 à 15/10/2020

PAULO CÉSAR SCHEIDT

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Bruxel Brod

Código Identificador:E318FE8E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2019

O Prefeito Municipal de Caseiros/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **01/11/2019, às 08h30min**, na sala destinada a julgamento de licitações junto à Prefeitura Municipal, reunir-se-á a Comissão de Licitações com a finalidade de receber propostas para a contratação de laboratório para a realização de exames de PSA, para serem disponibilizados aos Municípios de Caseiros, pacientes do sexo masculino com idade igual ou superior a 40 anos, de acordo com os termos do Edital Pregão Presencial nº 039/2019. Maiores informações e cópia do Edital em horário de expediente pelo fone (54) 3353-1166 ou pelo site <http://www.caseiros.rs.gov.br/>.

Em 18/10/2019.

LEO CESAR TESSARO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andreza Visintin

Código Identificador:336813DA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ERRATA 01/2019 DO EDITAL DE PREGÃO
06/2019**

ERRATA DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 06/2019

A prefeitura Municipal de Cerro Grande – RS. **TORNA PÚBLICO, A ERRATA Nº 01/2019 DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2019.** Objeto aquisição de Medicamentos o arquivo estará disponível na prefeitura e no site: www.cerrogrande.rs.gov.br, Informações poderão ser obtidas através do fone/fax 055 3756 1100, em horário de expediente.

Cerro Grande – RS, aos 18 de Outubro de 2019.

ELEEDES ZARDINELLO PINHEIRO,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marcelo Tomasi

Código Identificador:DA0DC7DE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CARTA DE CONVITE 016/2019**

EDITAL DE CARTA DE CONVITE 016/2019

A prefeitura Municipal de Cerro Grande – RS. **TORNA PÚBLICO, QUE SE ENCONTRA EM ABERTO EDITAL DE CARTA DE CONVITE 016/2019.** Objeto Aquisição de Material e Equipamento de Informática, o arquivo estará disponível na prefeitura e no site: www.cerrogrande.rs.gov.br, Informações poderão ser obtidas através do fone/fax 055 3756 1100, em horário de expediente.

Cerro Grande – RS, aos 18 de Outubro de 2019.

ELEEDES ZARDINELLO PINHEIRO;

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marcelo Tomasi

Código Identificador:DD3EB1A3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIAPETTA**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº199/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Pregão Presencial 52/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de links de acesso à internet, através de fibra óptica, a ser instalada nos diversos prédios do Município, acesso via rádio, hospedagem do domínio virtual e contas de e-mail, com fornecimento de equipamentos, materiais e serviços necessários a instalação e manutenção sem quaisquer ônus ao Município, conforme especificação constante do Termo de Referência, em anexo ao edital.

VALOR: R\$2.941,00

Contratada:

SKYNET TELECOMUNICAÇÕES EIRELI

CNPJ: 11.149.154/0001-66

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Rockenbach

Código Identificador:15A8564A

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO**

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 173/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Pregão Presencial 24/2019

OBJETO: Reequilíbrio contratual no tocante de aumento no valor de R\$ 0,13, no item Óleo diesel comum, referente ao Pregão presencial nº 24/2019 de 26/06/2019- DO OBJETO: Contratação de empresa(s) para fornecimento de combustíveis para a frota de máquinas e veículos das diversas secretarias do Município.

CONTRATADA: ELISEIA MARINES NEIS-EPP

CNPJ: 06.351.497/0002-50

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Rockenbach

Código Identificador:D2CE987

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 124/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação visando conserto do Ônibus Wolks, placa ISA 6083, lotado no Setor de Transporte Escolar.

VALOR: R\$ 4.873,00

CONTRATADA: LEANDRO SCHOSSLER COSTA

CNPJ: 07.381.419/0001-80

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Rockenbach

Código Identificador:76F858AF

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 126/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Prestação de serviços de segurança para o Campeonato Municipal de Futebol Sete Edição 2019, conforme Convênio Sedactel nº 170/2018-Secretaria da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do RS. Expediente 17-1100-0002097-0.

VALOR: R\$ 5.000,00

CONTRATADA: MAICON RIBEIRO GRAUPE

CNPJ: 32.069.298/0001-82

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Rockenbach

Código Identificador:2F4B5B68

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 127/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Prestação de serviço de arbitragem durante os Jogos do Campeonato Municipal de Futebol Sete Edição 2019, a ser realizado a partir do dia 09/10/2019, com previsão de 12 rodadas, totalizando 55 partidas. Conforme Convênio Sedactel nº170/2018 – Secretaria da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Estado do Rio Grande do Sul, Expediente 17-1100-0002097-0.

VALOR: R\$ 9.900,00

CONTRATADA: LAVALHOS ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA

CNPJ: 18.752.300/0001-92

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:480E3F2A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II, art. 25, Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação da empresa VIAÇÃO OURO E PRATA S/A, concessionária da linha Santo Augusto – RS/Porto Alegre – RS e Porto Alegre – RS/Santo Augusto – RS, para o fornecimento de 80 (oitenta) passagens, denominadas de Vale-Saúde, para pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, que necessitam de atendimento médico especializado, realização de exames em grandes centros de tratamentos especializados na Capital do Estado.

VALOR: R\$ 121,70 (cento e vinte e um reais com setenta centavos) por passagem.

CONTRATADA: VIAÇÃO OURO E PRATA S/A

CNPJ: 92.954.106/0001-42

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:F7FC5392

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO DISTRATO DO CONTRATO Nº 06/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Dispensa de Licitação 02/2019

OBJETO: O presente distrato tem como objeto, a rescisão de comum acordo do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Nº 06/2019, celebrado entre as partes supra mencionadas, o qual tinha por objeto contratação para limpeza, manutenção e conservação de ruas da cidade.

JUSTIFICATIVA: O presente distrato se justifica pelo não cumprimento das obrigações do objeto de contratação.

Contratada

RUBENS MATEUS ANDRIESKI

CNPJ: 30.933.125/0001-35

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:6EA15C80

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 222/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 2.854,50

CONTRATADA: ERNESTO GOETZ

CPF: 386.841.600-53

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:EBDE48C7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 223/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 4.045,25

CONTRATADA: CLAUDIA FATIMA SCARPARO GUADAGNIN

CPF: 002.685.250-05

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:11760B5D

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 224/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 29.526,75

CONTRATADA: VALCI MARIA CHAPUIS THOMZACK

CPF: 982.286.840-53

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:233468B0

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 225/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 4.345,00

CONTRATADA: ALCIDIO JOSÉ KRAEMER

CPF: 309.279.430-34

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:6823D840

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 226/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 7.339,75

CONTRATADA: LEANDRO JOSÉ KLIPSTEIN

CPF: 027.119.090-69

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:8F2C81C6

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO**

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 227/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 7.650,50

CONTRATADA: IVONEI EDSON GARCIA DA SILVA

CPF: 894.819.250-72

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:0ACE5599

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO**

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 228/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 5.566,00

CONTRATADA: ALEX FONSECA LOTTERMANN

CPF: 028.112.400-44

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:60FC1063

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO**

SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 229/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS.

MODALIDADE: Chamada Pública 03/2019.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para fornecimento de cestas básicas, para o funcionalismo público municipal, para o trimestre de Outubro até Dezembro de 2019.

VALOR: R\$ 3.269,75

CONTRATADA: JORGE NELSON G. LEMANSKI

CPF: 772.808.570-00

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:3A887BF4

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ANULAÇÃO DE PREGÃO**

TERMO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Pregão Presencial 34/2019

OBJETO: Contratação através de sistema de registro de preços, para eventual e futuro fornecimento de medicamentos, quando a não disponibilidade dos mesmos na farmácia básica da Secretaria Municipal de Saúde.

JUSTIFICATIVA: A anulação justifica-se conforme as colocações propostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:91FFA86F

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 130/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chiapetta/RS

MODALIDADE: Tomada de Preços 04/2018

OBJETO: O presente termo aditivo referente à contratação de empresa para execução de projeto de Construção de Centro de Eventos, compreendendo o fornecimento de materiais e serviços necessários, conforme Contrato de Repasse nº 10.35.451-29, CONVÊNIO nº 838.397/2016, conforme especificações constantes do projeto técnico. Referente à Tomada de Preços nº 04/2018, Processo Administrativo nº 102/2018.

a) Fica prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias o prazo para finalização do contrato.

CONTRATADA: DA ROS E CIA LTDA

CNPJ: 23.303.638/0001-05

EDER LUIS BOTH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rockenbach
Código Identificador:47DE99C3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 278/2019**

DECRETO Nº 278, de 14 de outubro de 2019

ABRE “CRÉDITO SUPLEMENTAR” POR
PREVISÃO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Previsão de Excesso de Arrecadação**, até o limite de **R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo	
2070 - Iluminação Pública	
33390300000000000000.940 - Material de consumo	R\$ 16.000,00
Total.....	R\$ 16.000,00

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

Fonte de Recursos 1145 - Termo de Cooperação Eletrobrás.	
Total.....	R\$ 16.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 14 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.**JURANDIR DA SILVA**

Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:EC3BD01A

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 279/2019**

DECRETO Nº 279, de 15 de outubro de 2019

**ABRE “CRÉDITO SUPLEMENTAR” POR
REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	
33390390000000000000.95 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	RS 25.000,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2030 - Manutenção do Transporte de Pacientes para Centros de Referência em Saúde	
33390140000000000000.2 - Diárias - civil	RS 5.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2024 - Distribuição de Água em Localidades do Interior do Município	
33390390000000000000.120 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	RS 1.200,00
Total.....	RS 31.200,00

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

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
1020 - Ampliação de Escolas	
34490510000000000000.66 - Obras e instalações	RS 5.000,00
2057 - Transporte Escolar	
34490520000000000000.430 - Equipamentos e material permanente	RS 5.000,00
2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	
33390400000000000000.879 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ	RS 15.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2023 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura	
33390300000000000000.772 - Material de consumo	RS 1.200,00
10 - SEC. MUN. DO PLANEJ. E MEIO AMBIENTE	
10.001 - Sec. Mun. de Planej. e Meio Ambiente.	
1012 - Implantação de Sistema de Monitoramento por Câmeras	
34490510000000000000.767 - Obras e instalações	RS 5.000,00
Total.....	RS 31.200,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 15 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:A8F2D3AD

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 280/2019**

DECRETO Nº 280, de 15 de outubro de 2019

**ABRE “CRÉDITO SUPLEMENTAR” POR
PREVISÃO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Previsão de Excesso de Arrecadação, até o limite de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo	
2070 - Iluminação Pública	
33390390000000000000.635 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	RS 40.000,00
Total.....	RS 40.000,00

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

Fonte de Recursos 0001 - Recursos Livres.	
Total.....	RS 40.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 15 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:9B42C0AA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 78/2019 -
SERVIÇOS DE LAVAGENS DE TODA A FROTA MUNICIPAL**

Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de lavagens de toda a frota municipal. A licitação acontecerá dia 04/11/2019, às 09h00min, na sala de licitações, Rua 14 de abril, nº 100, Centro. A íntegra do edital está disponível no site www.coronelbicaco.atende.net.

Coronel Bicaco-RS, 18 de outubro de 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adaiana Bonette Pinheiro Soares
Código Identificador:8DA177E6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 212/2019**

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 212, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019, onde lê-se 17 de outubro de 2019 passa a ler-se 18 de outubro de 2019, conforme segue:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 212, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019

CONTRATANTE: Município de Cotiporã

CONTRATADA: PATRIMAR CONSTRUTORA E PINTURAS EIRELI

CNPJ Nº 17.398.784/0001-50

OBJETO: prestação de serviços para a efetuar obras de melhorias, compreendendo manutenção, pintura, pavimentação e cobertura do complexo da UBS Centro, localizado na Rua João Scarton, em Cotiporã/RS

VINCULAÇÃO: Tomada de Preços nº 013/2019

PRAZO/VALIDADE: 05 meses a contar da emissão da Ordem de Serviço

VALOR TOTAL: R\$125.856,46(cento e vinte e cinco mil oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e seis centavos)

Cotiporã, 18 de outubro de 2019.

VALDIR FALCADE

Sec. Munic. de Administração

Publicado por:

Letícia Frizon

Código Identificador:35E121DF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
070/2019**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2019: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Pregão Presencial* - Exclusivo para ME e EPP, cujo objeto é a *aquisição poltronas giratórias executivas* destinadas a diversas Secretarias Municipais, sendo a data da abertura das propostas no dia 04 de novembro 2019 às 09:00 horas. O edital e maiores informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sito a Av. Presidente Castelo Branco, 424 – Crissiumal – RS, pelos fones: 55 3524 1180 / 3524 1200, em horário de expediente, via e-mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br.

Crissiumal, 18 de outubro de 2019.

ROBERTO BERGMANN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mateus Guaragni Lobo

Código Identificador:D0772ED5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº
019/2019**

TOMADA DE PREÇOS Nº019/2019: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Tomada de Preços*, cujo objeto é a *contratação de empresa para fornecimento de materiais e mão de obra para assentamento de revestimento cerâmico para piso, instalação de esquadrias internas, lixamento, pintura e vidros das esquadrias externas da ABEMEC, conforme planilhas, projeto, memorial e demais anexos*, sendo a data da abertura das propostas no dia 07 de novembro de 2019 às 10:00 horas. O edital e maiores informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sito a Av. Presidente Castelo Branco, 424 – Crissiumal – RS, pelos fones: 55 3524 1180 / 3524 1200, em horário de expediente, via e-

mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br.

Crissiumal, 18 de outubro de 2019.

ROBERTO BERGMANN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mateus Guaragni Lobo

Código Identificador:0DDB5D42

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 291/2019**

Contrato Nº.: 291/2019

Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

Contratada.: PANASEL ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI

Valor.....: 12.512,50 (doze mil quinhentos e doze reais e cinquenta centavos)

Vigência.....: Início: 18/10/2019 Término: 31/12/2019

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 68/2019

Recursos.....: Dotação: 1.098.4.4.90.51.00.00.00.00 (155)

Objeto.....: AQUISIÇÃO DE MEIO FIO OU GUIA DE CONCRETO,

DESTINADOS A APLICAÇÃO NA AVENIDA PALMEIRA DAS MISSÕES - CAMINHÓDROMO.

Crissiumal, 18 de Outubro de 2019.

ROBERTO BERGMANN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mateus Guaragni Lobo

Código Identificador:B0C7304A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 021/2019**

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente conforme Lei nº1217/16, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do Município de Derrubadas, credito suplementar por redução de dotações no valor de R\$69.000,00(sessenta e nove mil reais) para cobertura das seguintes rubricas:

2.003- Manut. Sec. Administração

028- 319016- 0001- outros despesas variáveis pessoal civil R\$ 2.000,00

2.005- Manut. Dpto Financeiro/Contadoria

050- 339039- 0001- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 10.000,00

2.007- Manut. Ensino Fundamental

071- 339030- 0020- material de consumo R\$ 10.000,00

2.027- Manut. Educação Infantil- Creche

101- 319013- 0031- obrigações patronais R\$ 14.000,00

2.014- Manut. Sec. de Obras

155- 339030- 0001- material de consumo R\$ 10.000,00

2.017- Manut. Comercio/Industria

321- 339048- 0001- auxílios financeiros e pessoas físicas R\$ 5.000,00

2.019- Apoio Gestão da Assistência Social
 214-339030- 0001- material de consumo R\$ 8.000,00
 215-339032- 0001- material bem ou serviços p/distribuição gratuita
 R\$ 10.000,00

Total R\$69.0000,00

Art. 2º - O Crédito a que se refere o artigo anterior será coberto em igual valor pela redução de dotações como segue:

2.021- Manut. Setor de Compras
 382- 319011- 0001- vencimentos e vantagens fixas pessoal civil R\$ 10.000,00

2.011- Fundo Municipal de Saúde
 111- 319004- 0040- contratação por tempo determinado R\$ 26.000,00

1.012- Manut. Sec. de Obras
 148- 449052- 0001- equipamento e material permanente R\$ 33.000,00

Total redução R\$69.000,00

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GAB. PREF. MUNICIPAL DE DERRUBADAS/RS, AOS 23 DE AGOSTO DE 2019.

ALAIR CEMIN
 Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
 PUBLIQUE-SE

AOS 23 DE AGOSTO DE 2019

Publicado por:
 Scheila Daiane Tamios
Código Identificador:E45D481F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº022/2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR
 REDUÇÃO DE DOTAÇÕES NO ORÇAMENTO
 DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente conforme Lei nº1217/16, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do Município de Derrubadas, crédito suplementar por redução de dotações no valor de R\$295.300,00(duzentos e noventa e cinco mil e trezentos reais) para cobertura das seguintes rubricas:

2.003- Manut. Sec. Administração
 028- 319016- 0001- outras despesas variáveis pessoal civil R\$ 2.500,00
 033- 339036- 0001- outros serviços de terceiros P.F R\$ 6.000,00
 034- 339039- 0001- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 10.000,00

2.023- Manut. Encargos Gerais do Município
 242- 339047- 0001- obrigações tributárias e contributivas R\$ 3.000,00

2.005- Manut. Dpto Financeiro/Contadoria
 050- 339039- 0001- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 3.000,00

2.007- Manut. Ensino Fundamental
 069- 335043- 0020- subvenções sociais R\$10.000,00
 071- 339030- 0020- material de consumo R\$ 20.000,00
 076- 339039- 0020- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 11.000,00
 402- 339040- 0020- serviços de tecnologia e informação R\$ 3.000,00

2.027- Manut. Educação Infantil- Creche

100- 319011- 0031- vencimentos e vantagens fixas pessoal civil R\$24.000,00
 107- 339039- 0031- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 5.000,00

2.009- Manutenção do Fundeb
 085- 339047- 0031- obrigações tributárias e contributivas R\$ 5.000,00
 073- 339032- 0031- material, bem ou serviços de distribuição gratuita R\$ 5.000,00

2.008- Manut. Transporte Escolar
 095- 339039- 0020- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 3.000,00
 2.026- Conv. Transporte Escolar-RS
 263- 339030- 1002- material de consumo R\$ 35.000,00

2.024- Manut. da Cultura/Desporto
 249- 339030- 0001- material de consumo R\$ 15.000,00

2.011- Manut. Unidade de Saúde
 112- 319011- 0040- vencimento e vantagens fixas pessoal civil R\$ 17.500,00

2.038- Manut. Equipe Saúde da Família
 269- 319004- 4520- contratação por tempo determinado R\$ 12.700,00

2.045- Apoio Serviços Públicos de Saúde- Custeio
 369- 319004- 4511- contratação por tempo determinado R\$ 1.350,00

2.011- Mant. Unidade de Saúde
 403- 339040- 0040- serviços de tecnologia da informação R\$ 2.000,00
 414- 339339- 0040- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 20.000,00

2012- Apoio a Produção Agrícola
 135- 339030- 0001- material de consumo R\$ 15.000,00

1.019- Manut. Comercio/Industria
 178- 449052- 0001- equipamentos e material permanente R\$ 25.000,00

2.049- Convenio Parque Estadual do Turvo
 394-339039- 1053- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 16.300,00

2.019- Apoio Gestão da Assistência Social
 208-319011- 0001- vencimentos e vantagens fixas Pessoal civil R\$ 15.000,00
 218-339039- 0001- outros serviços de terceiros P.J. R\$ 10.000,00

Total R\$295.350,00

Art. 2º - O Crédito a que se refere o artigo anterior será coberto em igual valor pela redução de dotações como segue:

1.003- Manut. Sec. Administração
 024- 449061- 0001- aquisição de imóveis R\$ 23.000,00

2.009- Manutenção do Fundeb
 079- 319011- 0031- equipamentos e material de consumo R\$ 6.000,00

1.007- Manut. Transporte Escolar
 086- 449052- 0020- equipamentos e material permanente R\$ 75.000,00

1.028- Manut. Transporte Escolar
 247- 449052- 0001- equipamentos e material permanente R\$ 15.000,00

2.011- Fundo Municipal de Saúde
 126- 339330- 0040- material de consumo R\$ 20.000,00
 396- 317170- 0040- rateio pela participação em consórcios públicos R\$ 15.000,00

2.049- Convenio Parque Estadual do Turvo
 391- 319011- 1053- vencimentos e vantagens fixas- pessoal civil R\$ 58.050,00
 395- 317170- 1053- rateio pela participação em consórcios públicos R\$ 16.300,00

1.021- Reserva de Contingência
245- 999999- 0001- reserva de contingência R\$ 67.000,00
Total redução R\$295.350,00

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.
Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GAB. PREF. MUNICIPAL DE DERRUBADAS/RS, AOS 04 DE SETEMBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE

AOS 04 DE SETEMBRO DE 2019

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:19FC8649

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 285/2019

NOMEIA MEMBROS PARA COMPORER A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DE UMA MÁQUINA PARA FABRICAÇÃO DE TIJOLOS, EM CUMPRIMENTO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, N O M E I A os servidores municipais abaixo relacionados para comporem a Comissão Municipal de avaliação e recebimento de uma máquina maromba extrusora usada, para fabricação de tijolos, com motor, desintegrador, comando de acionamento, bomba de vácuo e compressor para acionamento de embreagem, objeto do Pregão Presencial nº 28/2019.

Membros da Comissão:

- Joel Mülbeier
- Nelci Luis Gaviraghi
- Suzete Juliana Didonet

A Comissão deverá emitir Laudo de conformidade das características do bem com as descrições constantes no Pregão Presencial nº 28/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 26 DE SETEMBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE,

AOS 26 DE SETEMBRO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:0D50A6BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 297/2019

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, com base no Art. 86 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Derrubadas (Lei Mun. nº 152/95), C O N C E D E ao servidor municipal, **CARLOS ALBERTO GAVIRAGHI**, no

cargo de Operador de Máquinas, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, **30 (trinta) dias de licença-prêmio**, a partir de 21 de outubro a 19 de novembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 07/03/2007 a 06/03/2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 17 DE OUTUBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:0E229DA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.358/2019

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE USO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, A TÍTULO ONEROSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do Inciso IV do Artigo 45 e Inciso XIV do Artigo 46 da Lei Orgânica do Município, autorizado a outorgar CONCESSÃO DE USO PARA EXPLORAÇÃO a título oneroso dos espaços públicos do Parque Estadual do Turvo, de gestão compartilhada do Turismo entre o Município de Derrubadas e o Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 2º - A autorização disposta no artigo anterior contempla a concessão administrativa do direito de uso dos seguintes espaços para fins de exploração comercial:

I – **Instalação de Lanchonete:** A concessão de uma sala com 39 m² (trinta e nove metros quadrados) no interior do Centro de Visitantes, localizado próximo ao portão de entrada do Parque Estadual do Turvo, para a comercialização de alimentos e bebidas em geral, previamente autorizados pela concedente;

II – **Food Truck:** A concessão de espaço no interior do Parque Estadual do Turvo, próximo ao Centro de Visitantes, área anexa aberta, bem como junto ao acesso principal ao Salto do Yucumã, área de lazer situada há uma distância de 15km no interior do Parque, para instalação de itinerante, na modalidade *Food Truck*, veículo automotor ou unidade do tipo reboque, devidamente licenciado e atendendo à legislação sanitária, para a comercialização de alimentos e bebidas em geral, previamente autorizados pela concedente;

§ 1º - A Concessão de Uso deverá ser procedida de licitação, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, nos termos do art. 37, inciso XXI, e art. 175, ambos da Constituição Federal.

§ 2º - Os espaços públicos terão suas destinações definidas em Decreto, que será expedido pelo Poder Executivo, devidamente precedido de Termo de Referência aprovado pela autoridade concedente.

Art. 3º Fica expressamente vedada a transferência ou cessão da concessão a terceiros, sob pena de revogação do Termo de Concessão de Uso.

Parágrafo único: Não obstante a vedação contida no *caput*, fica expressamente admitida a transferência da concessão por sucessão hereditária, nos termos da Lei Civil, respeitado o prazo remanescente da concessão.

Art. 4º - No caso de encerramento das atividades por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a concessão, retornando o referido espaço público ao Município, para procedimento de nova Concessão de Uso através de licitação.

Art. 5º - Compete à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, dentro das normas pertinentes estabelecidas através de Regulamento, a coordenação, acompanhamento, fiscalização permanente e administração da outorga nos termos desta lei.

Art. 6º - O concessionário se responsabilizará pela conservação, manutenção, limpeza e higiene de seu espaço público e do entorno do mesmo, obedecendo às normas vigentes correspondentes ao ramo explorado e, conforme as disposições desta lei e do regulamento específico, devendo ser responsabilizado por qualquer dano que causar a terceiro ou ao bem público por sua culpa ou dolo.

Art. 7º - O valor a ser pago pela concessão de uso dos espaços públicos será determinado em licitação específica, com igualdade de condições a todos os concorrentes.

Art. 8º - O contrato de Concessão de Uso terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante interesse das partes e termos aditivos.

Art. 9º - O Poder Executivo irá editar Decreto Municipal regulamentando a presente Lei Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS/RS,
AOS 15 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN

Prefeito de Derrubadas

REGISTRE-SE E

PUBLIQUE-SE,

AOS 15 DE OUTUBRO DE 2019.

HELIO LAMPERT

Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:

Scheila Daiane Tamioso

Código Identificador:176214E3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 296/2019**

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA
MUNICIPAL PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, C O N C E D E à servidora municipal, **MONICA TAMIOSO FUHR**, Agente Administrativa Auxiliar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, licença para tratamento de saúde, a partir da tarde do dia 14/10/2019 até o dia 18/10/2019, com base no art. 197 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Derrubadas (Lei Mun. nº 152/95) e atestado médico anexo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS,
AOS 16 DE OUTUBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E

PUBLIQUE-SE,

EM 16 DE OUTUBRO DE 2019.

HELIO LAMPERT

Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:

Scheila Daiane Tamioso

Código Identificador:1CB9EA9E

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS**

- LITORAL ENGENHARIA LTDA – CNP Nº 12.207.690/0001-33 – Termo Aditivo nº 02/2019 – Contrato nº 321/2018 – Tomada de Preços nº 03/2018 – Prorroga prazo de vigência passando para 30/11/2019 – Assinatura: 15/10/2019.

- TUBOLAJE TUBOS E VIDROS LTDA – CNP Nº 02.655.417/0001-18 – Termo Aditivo nº 01/2019 – Contrato nº 165/2019 – Pregão Presencial nº 42/2019 – Prorroga prazo de vigência passando para 15/10/2019 – Assinatura: 27/09/2019.

- BOER AUTO POSTO - EPP – CNP Nº 22.154.232/0001-37 – Termo Aditivo nº 05/2019 – Contrato nº 02/2019 – Pregão Presencial nº 115/2018 – Reajusta valores **item 001 (Óleo Diesel S10)** passando de R\$ 3,48 (Três reais e quarenta e oito centavos) para **R\$ 3,65 (Três reais e sessenta e cinco centavos)** por litro, incidindo um percentual de aumento de 5,04%, índice comprovado pela distribuidora através do comparativo entre a DANFE nº 254.120 e nº 257.278, **item 002 (Óleo Diesel)** passando de R\$ 3,44 (Três reais e quarenta e quatro centavos) para **R\$ 3,62 (Três reais e sessenta e dois centavos)** por litro, incidindo um percentual de aumento de 5,44%, índice comprovado pela distribuidora através do comparativo entre a DANFE nº 254,120 e nº 257.278 – Assinatura: 15/10/2019.

- LIBORIO SEGATTO & CIA LTDA – CNP Nº 03.243.112/0001-61 – Termo Aditivo nº 01/2019 – Contrato nº 159/2019 – Pregão Presencial nº 41/2019 – Prorroga prazo de vigência passando para 30/11/2019 – Assinatura: 15/10/2019.

- GRUPO DE ARTE COSTEIRA LOS CAMANGOS – CNP Nº 94.186.988/0001-79 – Show musical no dia 06 de dezembro de 2019 em comemoração ao 31º aniversário do município – Contrato nº 252/2019 - Dispensa de licitação nº 23/2019 – Valor R\$ 3.000,00 – Assinatura: 16/10/2019.

- FARMAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNP Nº 92.037.480/0001-83 – Aquisição de medicamentos e materiais hospitalares – Contrato nº 246/2019 – Pregão Eletrônico nº 13/2019 – Valor R\$ 2.506,60 – Assinatura: 07/10/2019.

MARINO JOSÉ POLLO

Prefeito

Publicado por:

Marisa Bolzan Keller

Código Identificador:83472793

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS**

- ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DE PEIXE – APROPEIXE – CNPJ Nº 34.897.170/0001-32 – Termo de Concessão de Uso nº 08/2019 de bens móveis amparados pela Lei Municipal nº 1826/2014 – Assinatura: 15/10/2019

MARINO JOSÉ POLLO

Prefeito

Publicado por:

Marisa Bolzan Keller

Código Identificador:11EC4B98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO**

Edital de Pregão Presencial nº 69/2019

O Prefeito Municipal de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o edital de Pregão Presencial nº 69/2019 para Aquisição de tubo de concreto para esgoto pluvial em várias ruas da cidade. O processo licitatório é exclusivo às empresas beneficiárias da LC nº 123/2006. A abertura da licitação será às 09 horas do dia 04 de Novembro de 2019. O edital e maiores informações poderão ser obtidos de segunda à sexta das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h na Prefeitura Municipal, sita a Rua Marechal Deodoro, 967, pelo telefone (55) 3534- 1193 ou pelo Site: www.pdrmcad.com.br.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Vanessa Anderle Brandalise
Código Identificador:683B98A8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL

SECRETARIA DE HABITAÇÃO
AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA (ART.19 - LEI Nº
13.465/2017) PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE
ASSENTAMENTOS URBANOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL, Sr. Emani de Freitas Gonçalves, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do expediente administrativo nº152700/2019 da Secretaria Municipal de Habitação, FAZ SABER que a área urbana localizada no quarteirão formado pela Rua Bento Gonçalves (antiga Rua C), Rua J (projetada), Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A - projetada) e Rua K (projetada), FOI DEMARCADA pela equipe técnica da Comissão de Regularização Fundiária CTRF, nos termos da Lei Federal nº13.465, de 11 de Julho de 2017; Contendo a seguinte descrição: A poligonal possui área de 6.576,56m² (seis mil quinhentos e setenta e seis metros e cinquenta e seis decímetros quadrados), formato irregular e inicia-se pelo vértice 1 (V1) que se localiza ao sul da área a 25,26m (vinte e cinco metros e vinte e seis centímetros) da esquina da Rua K (projetada) com a Rua Bento Gonçalves. Partindo do V1, coordenadas (latitude 29°59'58.762264" S; longitude 51°18'13.321037" W), no sentido NORTE, segue no alinhamento da Rua Bento Gonçalves e forma o seguimento de reta de 7,78m (sete metros e setenta e oito centímetros) até o V2; do V2, coordenadas (latitude 29°59'58.513851" S; longitude 51°18'13.268024" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,15m (dez metros e quinze centímetros) e o ângulo interno de 181°17'54" e chega ao V3; do V3, coordenadas (latitude 29°59'58.188457" S; longitude 51°18'13.207313" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 9,99m (nove metros e noventa e nove centímetros) e o ângulo interno de 180°43'24" e chega ao V4; do V4, coordenadas (latitude 29°59'57.867599" S; longitude 51°18'13.152214" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 9,86m (nove metros e oitenta e seis centímetros) e ângulo interno de 179°28'45" e chega ao V5; do V5, coordenadas (latitude 29°59'57.551295" S; longitude 51°18'13.094517" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,01m (dez metros e um centímetro) e ângulo interno de 179°43'40" e chega ao V6; do V6, coordenadas (latitude 29°59'57.230449" S; longitude 51°18'13.034193" W), segue em direção ao NORTE forma o seguimento de reta de 10,10m (dez metros e dez centímetros) e ângulo interno de 181°06'59" e chega ao V7; do V7, coordenadas (latitude 29°59'56.905689" S; longitude 51°18'12.980575" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,04m (dez metros e quatro centímetros) e ângulo interno de 178°02'51" e chega ao V8; do V8, coordenadas (latitude 29°59'56.584531" S; longitude 51°18'12.914652" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,03m (dez metros e três centímetros) e ângulo interno de 181°50'25" e chega ao V9; do V9, coordenadas (latitude 29°59'56.262046" S; longitude 51°18'12.860668" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,09m (dez metros e nove centímetros) e ângulo interno de 179°04'05" e chega ao V10; do V10, coordenadas (latitude 29°59'55.938601" S; longitude 51°18'12.800337" W), segue

em direção ao NORTE forma o seguimento de reta de 10,02m (dez metros e dois centímetros) e ângulo interno de 182°25'13" e chega ao V11; do V11, coordenadas (latitude 29°59'55.615444" S; longitude 51°18'12.756056" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 9,95m (nove metros e noventa e cinco centímetros) e ângulo interno de 176°27'30" e chega ao V12; do V12, coordenadas (latitude 29°59'55.297536" S; longitude 51°18'12.689396" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,00m (dez metros) e ângulo interno de 181°19'55" e chega ao V13; do V13, coordenadas (latitude 29°59'54.976686" S; longitude 51°18'12.630939" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,12m (dez metros e doze centímetros) e ângulo interno de 179°42'16" e chega ao V14; do V14, coordenadas (latitude 29°59'54.652268" S; longitude 51°18'12.569858" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 9,95m (nove metros e noventa e cinco centímetros) e ângulo interno de 180°11'40" e chega ao V15; do V15, coordenadas (latitude 29°59'54.333043" S; longitude 51°18'12.511033" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,00m (dez metros) e ângulo interno de 180°44'29" e chega ao V16; do V16, coordenadas (latitude 29°59'54.011533" S; longitude 51°18'12.456680" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,04m (dez metros e quatro centímetros) e ângulo interno de 178°52'44" e chega ao V17; do V17 coordenadas (latitude 29°59'53.689716" S; longitude 51°18'12.394861" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,09m (dez metros e nove centímetros) e ângulo interno de 182°03'12" e chega ao V18; do V18 coordenadas (latitude 29°59'53.364620" S; longitude 51°18'12.346096" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,16m (dez metros e dezesseis centímetros) e ângulo interno de 177°14'58" e chega ao V19; do V19 coordenadas (latitude 29°59'53.039890" S; longitude 51°18'12.279043" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,39m (dez metros e trinta e nove centímetros) e ângulo interno de 181°34'20" e chega ao V20; do V20, coordenadas (latitude 29°59'52.706044" S; longitude 51°18'12.220921" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,06m (dez metros e seis centímetros) e ângulo interno de 179°15'21" e chega ao V21; do V21 coordenadas (latitude 29°59'52.383575" S; longitude 51°18'12.159847" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 10,75m (dez metros e setenta e cinco centímetros) e ângulo interno de 183°07'20" e chega ao V22; do V22, coordenadas (latitude 29°59'52.036374" S; longitude 51°18'12.116241" W), segue em direção ao NORTE e forma o seguimento de reta de 12,42m (doze metros e quarenta e dois centímetros) e ângulo interno de 180°29'46" e chega ao V23; do V23, coordenadas (latitude 29°59'51.634925" S; longitude 51°18'12.069857" W), segue em direção ao NORDESTE e forma o seguimento de reta de 2,44m (dois metros e quarenta e quatro centímetros) e ângulo interno de 150°55'32" e chega ao V24; do V24, coordenadas (latitude 29°59'51.569743" S; longitude 51°18'12.017777" W), segue em direção ao LESTE e forma o seguimento de reta de 16,48m (dezesseis metros e quarenta e oito centímetros) e ângulo interno de 120°06'25", confrontando com a Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A), chegando ao V25; do V25, coordenadas (latitude 29°59'51.613715" S; longitude 51°18'11.404664" W), segue em direção ao SUDESTE, confronta-se com área de propriedade do município de Eldorado do Sul, forma o seguimento de reta de 17,46m (dezessete metros e quarenta e seis centímetros) e ângulo interno de 114°06'15" e chega ao V26; do V26 coordenadas (latitude 29°59'52.148647" S; longitude 51°18'11.188313" W), segue em direção ao SUDESTE, confronta-se com área de propriedade do município de Eldorado do Sul e com a Rua J (projetada), forma o seguimento de reta de 5,97m (cinco metros e noventa e sete centímetros) e ângulo interno de 182°04'40" e chega ao V27; do V27 coordenadas (latitude 29°59'52.329146" S; longitude 51°18'11.106747" W), segue em direção ao SUL, confronta-se com a Rua J (projetada), forma o seguimento de reta de 4,19m (quatro metros e dezenove centímetros) e ângulo interno de 155°30'02" e chega ao V28; do V28 coordenadas (latitude 29°59'52.464928" S; longitude 51°18'11.114998" W), segue em direção ao SUL, confronta-se com a Rua J (projetada), forma o seguimento de reta de 8,94m (oito metros e noventa e quatro centímetros) e ângulo interno de 180°03'19" e chega ao V29; do V29, coordenadas (latitude 29°59'52.755009" S;

longitude 51°18'11.132302" W), segue em direção ao OESTE, confronta-se com a Rua J (projetada), forma o seguimento de reta de 4,15m (quatro metros e quinze centímetros) e ângulo interno de 89°55'01" e chega ao V30; do V30, coordenadas (latitude 29°59'52.747831" S; longitude 51°18'11.286805" W), segue em direção ao SUL, confronta-se com a Rua J (projetada) e com a Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A - projetada), forma o seguimento de reta de 13,90m (treze metros e noventa centímetros) e ângulo interno de 269°48'39" e chega ao V31; do V31, coordenadas (latitude 29°59'53.198702" S; longitude 51°18'11.316169" W), segue em direção ao LESTE, confronta-se com a Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A - projetada), forma o seguimento de reta de 3,77m (três metros e setenta e sete centímetros) e ângulo interno de 269°17'21" e chega ao V32; do V32, coordenadas (latitude 29°59'53.207147" S; longitude 51°18'11.175853" W), segue em direção ao SUL, confronta-se com a Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A - projetada), forma o seguimento de reta de 6,69m (seis metros e sessenta e nove centímetros) e ângulo interno de 83°44'11" e chega ao V33; do V33, coordenadas (latitude 29°59'53.421144" S; longitude 51°18'11.220174" W), segue em direção ao SUL, confronta-se com a Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A - projetada), lote 9 de propriedade do município de Eldorado do Sul, lote 2 e lote 3 de propriedade de Celau Antonio Vieira, lote 1 e lote 4 de propriedade do município de Eldorado do Sul, forma o seguimento de reta de 152,57m (cento e cinquenta e dois metros e cinquenta e sete centímetros) e ângulo interno de 182°52'47" e chega ao V34; do V34, coordenadas (latitude 29°59'58.337234" S; longitude 51°18'11.947657" W), segue em direção ao OESTE, confronta-se com os lotes 6 e 7 de propriedade de EVG Terraplanagem e Transportes Ltda e forma o seguimento de reta de 39,05m (trinta e nove metros e cinco centímetros) e ângulo interno de 116°54'46", chega-se ao vértice inicial do perímetro (V1) encerrando assim a descrição desta área. As coordenadas dos vértices, distâncias e ângulos foram georreferenciados e calculados através do Sistema Geodésico Brasileiro DATUM SIRGAS 2000. Elaborado e entregue em mídia digital pelo Setor de Topografia do município. O terreno, objeto da presente demarcação urbanística, o qual será constituído a Regularização Fundiária do núcleo urbano informal consolidado Bento, Loteamento Parque Cidade Verde, Quadra 18, através de Reurb aplicada a lei 13.465/2017, esta inserido em terra remanescente matriculada no Registro de Imóveis da Comarca de Guaíba de número 9649 (lote 1) de propriedade do MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL, 9650 (lote 2) e 9651 (lote 3) de propriedade de CELAU ANTONIO VIEIRA, 9652 (lote 4) e 9657 (lote 9) de propriedade do MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL, parte de propriedade do Município de Eldorado do Sul, parte da Rua J (projetada) e parte da Avenida Lucas Espíndola (antiga Avenida A - projetada).

Eldorado do Sul, 21 de outubro de 2019.

ERNANI DE FREITAS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Susana Trapp Gampe Vaz

Código Identificador:E9419DB6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL SECO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
COORDENAÇÃO GERAL
SUMULA DO CONTRATO Nº 130/2019 PROCESSO Nº
100/2019 CONVITE Nº 4/2019.**

CONTRATADO: MILTON LUIZ PRIEBE

Valor total: 15.950,00

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO EM ALVENARIA DE PEDRA ARGAMASSA E ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO EM ALA DA PONTE SOBRE O ARROIO LAMBEDOR, NA AVENIDA SETE DE SETEMBRO.

VIGÊNCIA: 31/12/2019

LEONIR KOCHÉ

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marliza de Moraes Nunes

Código Identificador:5C628AD8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2019.**

Processo Administrativo nº 103/2019

Dispensa de Licitação nº 29/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Erval Seco, RS

Contratada: **DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA**

Valor Mensal: 8.770,54 (oito mil setecentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos).

Fundamento: Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93.

Objeto: Locação de SISTEMAS de informática e prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento) alteração e suporte operacional dos sistemas locados.

LEONIR KOCHÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marliza de Moraes Nunes

Código Identificador:BF08C909

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
COORDENAÇÃO GERAL
SUMULA DO CONTRATO Nº 131/2019 PROCESSO Nº
103/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2019.**

CONTRATADA: DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA

Valor Mensal: 8.770,54 (oito mil setecentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos).

OBJETO: Locação de SISTEMAS de informática e prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento) alteração e suporte operacional dos sistemas locados.

VIGÊNCIA: 02 meses

LEONIR KOCHÉ

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marliza de Moraes Nunes

Código Identificador:A990A2D5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.302 DE 16 DE
OUTUBRO DE 2019.**

Autoriza a abertura de crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha

Código Identificador:E01211D9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.303 DE 16 DE
OUTUBRO DE 2019.**

Autoriza a abertura de crédito especial no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:0BE8FA52

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.304 DE 16 DE
OUTUBRO DE 2019.**

Autoriza a abertura de crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:F71672EB

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.305 DE 16 DE
OUTUBRO DE 2019.**

Retifica o padrão da FG de Assessor do Serviço de Fonoaudiologia, previsto no inciso XL do art. 17 da Lei Municipal 6.673/2017, criada pela LM nº 7215/2019.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:E75486F3

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.306 DE 16 DE
OUTUBRO DE 2019.**

Cria e extingue cargos e gratificações salariais da estrutura do Poder Executivo Municipal.

Prefeitura Municipal de Esteio, de 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:FA129CBD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.432, DE 16 DE OUTUBRO DE
2019.**

Abre crédito Suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL,

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:35632E7D

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.433, DE 16 DE OUTUBRO DE
2019.**

Abre crédito Especial no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL,

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:550BE804

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.434, DE 16 DE OUTUBRO DE
2019.**

Abre crédito Suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 16 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL,

Prefeito Municipal de Esteio

Publicado por:

Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:E11D78C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATO nº 090/2019

Segundo Adendo

Tomada de Preços nº 009/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio

Contratada: Dobil Engenharia LTDA

CNPJ: 02.077.639/0001-09

Objeto: Fica prorrogado o prazo do contrato por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de 21 de outubro de 2019 até 17 de fevereiro de 2020.

Assinatura: 18 de outubro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valdez Francisco Chaves Anuniação
Código Identificador:87713517

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SÚMULA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 567/2019 – TOMADA DE
PREÇOS Nº 002/2019**

CONTRATO Nº 059/2019

O Município de Fagundes Varela torna público a contratação da Empresa CONSTRUTORA RENOVACÃO LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 03.244.325/0001-08, para execução da obra de benfeitoria na Casa Mortuária Municipal, no Município de Fagundes Varela- RS. Valor total: R\$ 75.872,26. Prazo: 60 dias. O Contrato encontra-se a disposição no site www.fagundesvarela.rs.gov.br. Informações pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 18 de outubro de 2019.

CLAUDIA M. TOMÉ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Rosecleia Zatt
Código Identificador:053D7136

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO**

**ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 - EXTRATO DO EDITAL
DE ABERTURA Nº 01/2019**

O Município de Faxinal do Soturno, representado pelo seu Prefeito o Sr. Clovis Alberto Montagner, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Extrato, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo. O Concurso Público terá coordenação técnico-administrativa da **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC**.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Cargos (vagas): Engenheiro (CR), Enfermeiro (CR), Farmacêutico (CR), Fiscal e Fiscal Tributário (CR), Médico (01 + CR), Médico Clínico Geral (01 + CR), Médico Psiquiatra (01 + CR), Veterinário (01 + CR), Odontólogo (CR), Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental (CR), Professor de Educação Especial (CR), Professor de Educação Física (CR), Professor de Educação Infantil (CR) e Terapeuta Ocupacional (01 + CR).

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

Cargos (vagas): Auxiliar Técnico (CR) e Técnico em Enfermagem (CR).

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Cargos (vagas): Agente Fiscal (CR), Auxiliar de Consultório Dentário (02 + CR), Auxiliar de Educação Infantil (CR), Fiscal Sanitário (CR), Monitor de Transporte Escolar (02 + CR) e Telefonista (CR).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos (vagas): Almoxarife (01 + CR) e Oficial Administrativo (CR).

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos (vagas): Eletricista (CR), Motorista (02 + CR) e Operador de Máquinas (04 + CR).

NÍVEL ALFABETIZADO

Cargos (vagas): Operário (08 + CR), Operário Especializado (01 + CR), Pedreiro (01 + CR), Pintor (01 + CR) e Servente (CR).

INFORMAÇÕES GERAIS

Total de Vagas: 27 + CR.

Carga Horária Semanal: de 20h até 40h.

Salário: de R\$ 841,04* até R\$ 4.280,13.

*Os valores de vencimento básico abaixo do salário mínimo nacional serão equiparados ao mesmo, para fins de remuneração.

Inscrições: de 21/10/2019 a 19/11/2019 pelo site www.fundatec.org.br.

Valor das Inscrições: de R\$ 76,59 a R\$ 181,39.

Data provável de realização da prova: 22/12/2019.

EDITAL COMPLETO: Disponível a partir desta data, nos sites www.fundatec.org.br e <http://www.faxinaldosoturno.rs.gov.br>. Dúvidas entrar em contato através do Linkcontato.fundatec.org.brou pelos telefones (51) 3320-1043, para Porto Alegre e DDD 51 ou 0800 035 2000, para interior e outros Estados.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO-RS, 21 de outubro de 2019.

CLOVIS ALBERTO MONTAGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tobias Giacomini Prevedello
Código Identificador:7E54CCF4

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Flores da Cunha, RS torna público a realização das seguintes licitações:

PREGÃO PRESENCIAL nº 113/2019

Aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino. Propostas e Documentos serão recebidos em 04/11/2019, às 14h.

TOMADA DE PREÇOS nº 030/2019

Contratação de empresa especializada em movimentação de terra, na forma de empreitada por preços unitários, compreendendo material e mão-de-obra, para execução do projeto da Pista de Motocross e Veloteria do Município, localizada junto ao Parque de Eventos Antonio Dante Oliboni, em Flores da Cunha-RS. Documentos e Propostas serão recebidos em 06/11/2019, às 09h.

Ratificação e Abertura de Chamamento Público nº 013/2019

Credenciamento de empresas e/ou operadoras/facilitadores, bancos e/ou agentes de cartões de crédito para implantação de sistema informatizado de gestão de pagamentos, para viabilizar o pagamento de taxas, impostos e débitos em geral, através do uso de cartões de crédito. Interessados poderão credenciar-se até 22 de novembro de 2019. Justifica-se a presente inexigibilidade do processo com fundamento no Art. 25 “caput” e Art. 26 da Lei 8666/93 e alterações. Editais disponíveis no site do Município: www.floresdacunha.rs.gov.br. Informações fone (54) 3292-1752.

LÍDIO SCORTEGAGNA,

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:C506819B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE 24/2019**

INEXIGIBILIDADE Nº 24/2019

Processo nº 1178/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

Considerações iniciais:

O presente processo de Inexigibilidade fundamenta-se no artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e tem por finalidade a contratação da empresa: **DPM Educação Ltda**, CNPJ nº 13.021.017/0001-77, com sede à Avenida Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes, CEP 90.240-004, cidade de Porto Alegre- RS.

1. DO OBJETO DO PROCESSO:

1.1- O Município de Formigueiro de conformidade com o processo de Inexigibilidade acima identificado, contrata a empresa supracitada para ministrar treinamento aos servidores abaixo descritos:

- Jerri Roberto Krugel, matricula 620-3, ocupando o cargo de Contador, cujo o tema do curso será **“Contabilidade aplicada nos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS”**, o curso ocorrerá nos dias 17/10/2019 no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h30min, e 18/10/2019 no horário das 08h30min às 12h, no auditório sede da DPM.

- Lisane Brum da Silva, matricula 1162-2, ocupando o cargo de Auxiliar Administrativo e Clarice Massirer de Vargas, matricula

1131-2, ocupando o cargo de Chefe do Serviço de Patrimônio, cujo o tema do curso será “**A ética no serviço público e seus reflexos na administração de pessoal do município**”, o curso ocorrerá nos dias 17/10/2019 no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, e 18/10/2019 no horário das 09h às 12h, no auditório sede da DPM.

2. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:

2.1- Pelo serviço prestado o Município pagará o valor de **R\$ 526,00** (quinhentos e vinte e seis reais) por inscrição, gerando um montante de **R\$ 1.578,00** (um mil, quinhentos e setenta e oito reais).

2.2- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a contar da data da liquidação da Nota de Empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá estar acompanhada do Termo de Recebimento e Aceitação dos Serviços.

2.3- Ocorrendo atraso no pagamento, por período superior ao estipulado nesta Inexigibilidade, os valores devidos serão corrigidos pelo IGP-MFGV e acrescido de 0,5% de juros ao mês (*pro rata die*), proporcionais ao período do atraso.

3. DO PRAZO E DOS REAJUSTES:

3.1- Para a presente Inexigibilidade não haverá reajuste.

4. DA NECESSIDADE E DA IMPORTANCIA:

4.1- Faz-se necessário esta capacitação para atualização de conhecimentos dos servidores citados, conforme Solicitações de Compra e/ou Serviços nº 44/2019 enviada pelo Setor de Contabilidade e nº 095/2019 enviada pela Secretaria da Administração.

5. DA ESCOLHA:

5.1- A escolha da empresa DPM Educação Ltda, pelo fato desta ser considerada empresa de notória especialização.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: Setor de Contabilidade

Ação (Atividade ou Projeto): 2.042

Natureza da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros P.J (1016)

Fonte de recurso: 01- Livre

Secretaria Municipal da Administração

Unidade: Secretaria da Administração

Ação (Atividade ou Projeto): 2.042

Natureza da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros P.J (783)

Fonte de recurso: 01- Livre

Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: Setor de Licitações, Compras e Patrimônio

Ação (Atividade ou Projeto): 2.042

Natureza da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros P.J (1157)

Fonte de recurso: 01- Livre

7. DA JUSTIFICATIVA:

7.1- Justificamos o presente processo de Inexigibilidade pelo comprovante de curso autorizado pelo Secretário Municipal da Fazenda e Secretário Municipal da Administração.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1- Deve ser exigida da empresa a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista previstas na lei. Com base no exposto, autoriza a publicação do aviso de Inexigibilidade do presente Processo no Diário Oficial do Município e a formalização do instrumento contratual.

Formigueiro- RS, 17 de outubro de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:67643D72

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA INEXIGIBILIDADE 26/2019

INEXIGIBILIDADE Nº 26/2019

Processo n.º 1185/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

Considerações iniciais:

O presente processo de Inexigibilidade fundamenta-se no artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e tem por finalidade a contratação da empresa: **DPM Educação Ltda**, CNPJ n.º 13.021.017/0001-77, com sede à Avenida Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes, CEP 90.240-004, cidade de Porto Alegre- RS.

1. DO OBJETO DO PROCESSO:

1.1- O Município de Formigueiro de conformidade com o processo de Inexigibilidade acima identificado, contrata a empresa supracitada para ministrar treinamento ao(s) servidor(es) abaixo descrito(s):

- Gildara Costa Massaro Machado, matrícula 727-7, ocupando o cargo de Técnico do Controle Interno, cujo o tema do curso será “**Capacitação em Controle Interno: Módulo VIII – Políticas Públicas Urbano-Ambientais**”, nos dias 23 e 24 de outubro de 2019, das 09h às 12 h e das 13h às 17h, no auditório da sede da DPM.

2. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:

2.1- Pelo serviço prestado o Município pagará o valor de **R\$ 526,00** (quinhentos e vinte e seis reais) por inscrição.

2.2- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a contar da data da liquidação da Nota de Empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá estar acompanhada do Termo de Recebimento e Aceitação dos Serviços.

2.3- Ocorrendo atraso no pagamento, por período superior ao estipulado nesta Inexigibilidade, os valores devidos serão corrigidos pelo IGP-MFGV e acrescido de 0,5% de juros ao mês (*pro rata die*), proporcionais ao período do atraso.

3. DO PRAZO E DOS REAJUSTES:

3.1- Para a presente Inexigibilidade não haverá reajuste.

4. DA NECESSIDADE E DA IMPORTANCIA:

4.1- Faz-se necessário este treinamento para qualificação do servidor acima citado.

5. DA ESCOLHA:

5.1- A escolha da empresa DPM Educação Ltda, pelo fato desta ser considerada empresa de notória especialização.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Gabinete do Prefeito

Unidade: Controle Interno

Ação (Atividade ou Projeto): 2.042

Natureza da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros P.J (783)

Fonte de recurso: 01- Livre

7. DA JUSTIFICATIVA:

7.1- Justificamos o presente processo de Inexigibilidade pela Solicitação de Compras e/ou Serviço nº 237/2019 e comprovante de curso, autorizado pelo Secretário Municipal da Administração e Prefeito Municipal.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1- Deve ser exigida da empresa a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista previstas na lei.

Com base no exposto, autoriza a publicação do aviso de Inexigibilidade do presente Processo no Diário Oficial do Município e a formalização do instrumento contratual.

Formigueiro- RS, 17 de outubro de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elegi Campos Ziebell
Código Identificador:6717C023

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO**

TERMO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
Edital de Tomada de Preço nº 01/2019

Objeto: Edital de Tomada de Preço para contratação de empresa para realização de uma obra de extensão de rede de média tensão e a instalação de uma subestação em poste com medição indireta em baixa tensão.

O Prefeito Municipal de Formigueiro/RS, Sr. **Jocelvio Gonçalves Cardoso**, no uso de suas atribuições legais e tendo como prerrogativas os regimentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como: Considerando, a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância.

DECIDE:

CANCELAR o processo licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 01/2019, em razão da liberação da Dotação Orçamentária. Atentando-se para a maior brevidade possível na publicação do Edital.

Publique-se:
Ao fim, archive-se.

Formigueiro/RS, 18 de outubro de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elegi Campos Ziebell
Código Identificador:7C622A0D

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUMULA DE CONTRATO**

Contrato Nº 092/2019 - Retificação

Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.

Contratado: Jurinic e Cia Ltda, CNPJ 90.621.194/0001-35.

Objeto: Aquisição de materiais de higiene, limpeza e cozinha para a manutenção das Secretarias Municipais e Unidades Subordinadas.

Valor Total: R\$ 10.737,77 (dez mil e setecentos e trinta e sete reais e setenta e sete centavos).

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Convite nº 06/2019.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:22947B6D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HARMONIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO,
TRÂNSITO E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2019

CONTRATADA: LUCIA DOS SANTOS RODRIGUES PINTO – MEI

CNPJ: 29.741.072/0001-71

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de entrega de notificações e boletos (de forma estimada), emitidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, em todo o Município de Harmonia/RS, com coleta de assinatura dos devedores

VALOR TOTAL: R\$ 2.400,00

DATA: 09/10/2019

Harmonia/RS, 21 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:8AFA5A92

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E
DESPORTO**

SÚMULA DE ADITIVO A CONTRATO

TERMO ADITIVO Nº 01/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 125/2019

CONTRATADA: TECNISAN SISTEMAS OPERACIONAIS DE SANEAMENTO EIRELI

CNPJ: 01.651.522/0001-16

OBJETO: renovação contratual

DATA DE EMISSÃO: 10/10/2019

CARTA CONVITE Nº 013/2019.

Harmonia/RS, 21 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:787C7DA4

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 062/2019

CONTRATADA: SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ: 03.575.238/0001-33

OBJETO: referente formalização de parceria entre o Município de Harmonia e o SESC, para realização de evento no dia das Crianças 12/10/2019 e Feira do Livro entre os dias 12 e 14 de Novembro de 2019

VALOR TOTAL: R\$ 7.800,00

DATA: 10/10/2019

Harmonia/RS, 21 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:9D46176E

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 162/2019

CONTRATADO: SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ: 03.575.238/0001-33

OBJETO: formalizar uma parceria entre Município de Harmonia e o Contratado para realização de evento: Cinema de Rua, no dia 12 de outubro de 2019 (Dia das Crianças), e Feira do Livro entre os dias 12 e 14 de novembro de 2019

VALOR TOTAL: R\$ 7.800,00

DATA DE EMISSÃO: 10/10/2019

VIGÊNCIA: 10/10/2019 até 31/12/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 062/2019.

Harmonia/RS, 21 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:2C0F5842

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
RESCISÃO CONTRATUAL**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 162/2019
CONTRATADO: SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 03.575.238/0001-33

OBJETO: formalizar uma parceria entre Município de Harmonia e o
Contratado para realização de evento: Cinema de Rua, no dia 12 de
outubro de 2019 (Dia das Crianças), e Feira do Livro entre os dias 12
e 14 de novembro de 2019
DATA DA RESCISÃO: 18/10/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 062/2019.

Harmonia/RS, 21 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:E86FC36C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ**

**ASSESSORIA JURÍDICA
SÚMULA 1º ADITIVO CONTRATO 094-2018.**

Locatário: Município de Ibirubá.

Locador: ORLANDO DE MOURA NOGUEIRA.

Objeto: Altera a Cláusula Segunda do contrato de locação de duas
salas comerciais, destinada ao funcionamento da Agência SINE,
datado de 31/10/2018, sendo prorrogado o prazo de vigência do
mesmo, até 31 de outubro de 2020.

Valor mensal: R\$ 3.806,90.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:CB917C27

**ASSESSORIA JURÍDICA
SÚMULA 2º ADITIVO CONTRATO 182-2017.**

Contratante: Município de Ibirubá.

Contratada: Borba, Pause & Perin – Advogados.

Objeto: Altera a Cláusula Nona do contrato de prestação de serviços
técnicos profissionais especializados de CONSULTORIA, nas áreas
jurídica, administração de pessoal, orçamentária, contábil, legislativa e
de treinamento de servidores, datado de 23/10/2017, sendo prorrogado
o prazo de vigência do mesmo, até 22/10/2020.

Valor mensal: R\$ 2.535,30.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:EEC0A3C9

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 010/2019**

Edital de convocação de candidatos aprovados em
Concurso Público instituído pelo Edital n.º 001/2018
e o Aviso n.º 017/2019.

O PREFEITO DE IBIRUBÁ, Estado do Rio Grande do Sul, **ABEL GRAVE**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, aprovados em Concurso Público, instituído pelo Edital n.º 001/2018 e o Aviso n.º 017/2019, que homologa a classificação final, que deverão apresentar-se dentro de 10 (dez) dias, junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, na Rua Tiradentes, 700. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência dos candidatos à nomeação nos cargos em que foram aprovados.

Inscrição	Cargo	Candidato	Classif.
012243	Auxiliar de Ensino	Laize Belló Zwicker	23

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, EM 16 DE OUTUBRO DE 2019.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se. Publique-se.
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:2102D2F7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 142, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.**

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 7º da Lei Municipal N.º 2.845.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento para o exercício de 2019 no valor de **R\$ 18.300,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto.

§1º Servirá de recurso para o crédito aberto no *caput* a redução de dotações orçamentárias no valor de **R\$ 18.300,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto, nos termos da alínea “a” do *caput* do art. 7º da Lei Municipal n.º 2.845.

§2º Para fins do art. 8º da Lei Municipal n.º 2.845, o limite de suplementação estabelecido no **art. 7º** da Lei Municipal n.º 2.845 fica onerado no montante de **R\$ 18.300,00**.

Art. 2º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
INDEPENDÊNCIA, 18 DE OUTUBRO DE 2019.**

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito

ADEMIR MATIELLI
Secretário de Administração

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

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:80171990

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE TOMADA DE
PREÇOS Nº 01-2019 - CONTRATO Nº 103/2019**

Objeto: Contratação de empresa para execução de reposição de pavimento em CBUQ em diversas ruas da cidade;

Contratante: Município de Iraí;

Contratada: TERRAS BARRIL – TERRAPLANAGENS E PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ: 09.042.444/0001-64;

Valor total: R\$ 55.101,05.

Iraí, 18 de outubro de 2019.

ANTONIO VILSON BERNARDI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fernanda Mior

Código Identificador:9009FE00

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI**

**SEC.DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 83/2019 - RETIFICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Retifica-se a publicação da Dispensa de Licitação 83/2019, publicada em 15/10/2019, sendo o correto descrito abaixo:

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Dispensa de Licitação nº 83/2019, Processo Administrativo nº 157/2019, conforme informações abaixo:

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar.

Fundamento: Artigo nº 24, V da Lei Federal nº 8666/93.

Contratado: DEMERSON CARDOSO ME

CNPJ: 18.648.073/0001-50

Homologação: 14/10/2019

JOSÉ RUBEN LOUREIRO CORREIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lubia Andrade de Lourenço

Código Identificador:647BCF0E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Referente ao Processo Nº 10.777/2019, Dispensa de Licitação nº 019/2019. Ratifico, nos termos do art. 24, inciso V da Lei nº 8.666/93 e alterações, do diploma legal invocado, o certame restou deserto (disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Itaquí www.itaqui.rs.gov.br).

Itaquí/RS, 24 de setembro de 2019.

JARBAS DA SILVA MARTINI

Prefeito

Publicado por:
Dariele Rodrigues dos Santos
Código Identificador:A0D39DB1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ TORNA PÚBLICO que realizará licitação, modalidade Pregão Presencial, para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL, ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM-ME-QUER E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O julgamento realizar-se-á na data de **30/10/2019 às 09h** na sala da Secretaria Municipal de Administração de Ivorá - RS. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (55)3267-1100, com a Secretaria Municipal de Administração, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h no site www.ivora.rs.gov.br.

Ivorá - RS, 18 de Outubro de 2019.

ADEMAR VALENTIM BINOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvana Muraro

Código Identificador:07EB9055

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA**

**LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2019**

Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000

CNPJ 87613394/0001-31

Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

Publicação do despacho

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACUTINGA, acolhendo parecer exarado no processo de dispensa nº 20/2019, reconhece a **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 24, II, da Lei 8.666/93, para contratação do Leiloeiro Oficial FRANCISCO HILLESHEIM, cadastrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul sob nº 221/07, estabelecido na cidade de Erechim visando a realização de leilão para a alienação de bens inservíveis, obsoletos e não utilizáveis pela administração municipal.

Jacutinga-RS, 18 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO BORDIN.

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Cristina Foletto de Oliveira

Código Identificador:AD9E9E7C

**LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2019**

Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000

CNPJ 87613394/0001-31

Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

Publicação do despacho

O Prefeito Municipal, acolhendo parecer exarado no processo de dispensa nº 21/2019, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666-93, e ratifica contratação de serviços e materiais para a realização de construção de um pórtico de acesso ao cemitério Pe. Roberto: Empresa CONEJAC –

Construtora e Empreendimentos Jacutinga, CNPJ nº 05.951.081/0001-29, no valor de R\$ 8.862,48.

Jacutinga-RS, 18 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO BORDIN.

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Aline Cristina Foletto de Oliveira
Código Identificador:199AB42C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
DL 10-2019**

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Jari, acolhendo parecer exarado no processo 69-2019 DL 10-2019, reconhece ser dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para contratar com empresa Antônio Carlos Nunes Cardoso ME CNPJ 17.350.531/0001-07 empreitada global para reforma do banheiro usado pelo conselho tutelar, valor R\$ 4.953,46 contrato 86-2019.

Jari 18 de outubro de 2019

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:788E93C1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS**

**COMPANHIA AGUAS TERMAIS MARCELINO RAMOS
LICITAÇÃO PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇOS –
ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – PONTO B**

A Companhia Águas Termais Marcelino Ramos - TERMASA, torna público que, até às 08:30 horas do dia 03 de dezembro de 2019, estará recebendo propostas para a Licitação nº 05/2019, visando à exploração de espaço para área de alimentação – Ponto B, sob permissão de uso. O edital encontra-se disponível no site www.termasdemarcelino.com.br e maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail: atendimento@termasdemarcelino.com.br.

Marcelino Ramos, RS, 21 de outubro de 2019.

ROBSON DOBROWOLSKI,

Diretor Presidente

Publicado por:

Robson Dobrowski
Código Identificador:93352DFE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS
PROCESSO Nº 46/2019 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº 04/2019**

O Prefeito Municipal de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, ratifica a inexigibilidade de licitação, nos seguintes termos:

Objeto: contratação de Leiloeiro Oficial.

Fundamento: art. 25, Caput, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c Decreto Federal nº 21.981/32, art. 42.

Contratada: FRANCISCO HILLESHEIM.

Prazo contratual: da assinatura do contrato até a realização/finalização do leilão.

Valor: 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação.

Marcelino Ramos, RS, 18 de outubro de 2019.

JULIANO ZUANAZZI,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Cátia Roll Schelle

Código Identificador:74BC5FB0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 301/2019**

SÚMULA CONTRATO Nº 301/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.

Contratada: Rudinei M. de Abreu & Cia LTDA

CNPJ: 003494590001-03

Objeto: aquisição de equipamentos de informática para diversas secretarias.

Valor contratual: R\$ 5.300,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 89/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)

www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico:

pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucier Lopes Paiva

Código Identificador:2F4AF562

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 302/2019**

SÚMULA CONTRATO Nº 302/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.

Contratada: Arena Informática LTDA

CNPJ: 14.360.508/0001-05

Objeto: aquisição de equipamentos de informática para diversas secretarias.

Valor contratual: R\$ 43.880,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 89/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)

www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico:

pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucier Lopes Paiva

Código Identificador:C6D19C74

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 303/2019**

SÚMULA CONTRATO Nº 303/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.

Contratada: Blue Informática Ltda

CNPJ: 14.360.508/0001-05

Objeto: aquisição de equipamentos de informática para diversas secretarias.

Valor contratual: R\$ 2.220,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 89/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:24192B6A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 304/2019**

SÚMULA CONTRATO Nº 304/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Taiur Schumacher ME
CNPJ: 15.759.650/0001-92
Objeto: aquisição de equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R\$ 8.880,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 89/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:CB6ECC39

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 305/2019**

SÚMULA CONTRATO Nº 305/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: PPL Comércio e Serviços de Informática Eireli
CNPJ: 09.200.360/0001-01
Objeto: aquisição de equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R\$ 9.963,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 89/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:E624D687

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 306/2019**

SÚMULA CONTRATO Nº 306/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: L.R. Reuter – Autopeças ME
CNPJ: 09.187.916/0001-77
Objeto: aquisição de equipamentos e materiais para uso na oficina da SMOSTT.
Valor contratual: R\$ 4.348,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 96/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:925E6FD0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE 172/2019**

SÚMULA DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 172/2019

Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: IGOR SILVA RAMOS 00583442099.
CNPJ: 12.305.434/0001-89
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO TEATRAL, COM O ESPETACULO SALTIMBANCOS, PARA A FEIRA DO LIVRO MUNICIPAL, NOS DIAS 04 E 05 DE DEZEMBRO DE 2019, SME.
Valor Contratual: R\$5.000,00(cinco mil reais)

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

Mostardas, 16 de outubro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:274B9A11

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
LEI Nº 1553/19 DE 10 DE OUTUBRO DE 2019**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR SERVIDOR POR PRAZO DETERMINADO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, pelo prazo de um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período em razão de excepcional interesse público, para atender necessidades emergenciais, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, servidor em quantidade e função a seguir discriminado:

DENOMINAÇÃO CATEGORIA FUNCIONAL	DA	Nº CARGOS	DE CARGA HORÁRIA	VALOR VENCIMENTO
Técnico de Enfermagem		06	40h	1.411,54

Art. 2º O contrato será feito por instrumento particular, sendo tutelado pelo Direito Administrativo e subsidiariamente por normas do Código Civil, no que trata de alocação de recursos.

Parágrafo único. Será concedido ao servidor contratado mediante autorização desta Lei, o direito ao Reajuste do Vencimento Básico, na mesma data e nos mesmos índices, Férias, Décimo Terceiro Salário,

Auxílio Rancho e Auxílio Transporte pagos aos servidores estatutários provedores de cargos efetivos, no que couber.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal poderá, a qualquer tempo, rescindir unilateralmente o contrato, individual ou coletivamente, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

Art. 4º As exigências, atribuições, carga horária e vencimento para a contratação de servidor na forma desta Lei são as constantes das especificações do respectivo cargo.

Art. 5º A contratação autorizada por esta Lei será realizada com o aproveitamento da lista de classificação do concurso público em vigor, não havendo interesse de nenhum dos candidatos, será precedida de processo seletivo simplificado, com regramento, prazos e condições fixados em edital.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA, aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove (10.10.2019).

MARGARETE SIMON FERRETTI,
Prefeita Municipal.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MÁRIO DEMÉTRIO DA SILVEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Leila Maria de Souza
Código Identificador:697CD896

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 137/2019 (30/09/2019)
CONTRATADA: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA
CNPJ Nº: 20.951.635/0001-81

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e reavaliação de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva em nível fundamental, médio, técnico e superior na Prefeitura Municipal de Osório/RS.

PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias

VALOR: R\$407.800,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:66457258

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2019:**

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO INFORMA: **PREGÃO ELETRÔNICO 104/2019:** Registrar preço de brita 0 (3,8”), pó de pedra, base de brita graduada e pedra marroada (rachão), inclusive transporte. Data de abertura das propostas: 05-11-2019 às 9 horas. Data da disputa do Pregão: 05-11-2019 às 10 horas. Maiores informações pelos telefones (51) 36638282/3663-8228 ou pelos e-mails licitaosorio@yahoo.com.br/pregaosorio@gmail.com

Osório/RS, 21 de outubro de 2019.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Winy Gomes da Rosa
Código Identificador:CE8408DC

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 372/2019**

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADO EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 197/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA O CARGO DE OPERÁRIO

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, selecionados e classificados através do Processo Seletivo nº 101/2019, HOMOLOGADO através do Edital nº 150, de 15 de maio de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação de 21 a 22 de Outubro de 2019**, conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º e Decreto nº 185/2017.

OPERÁRIO

NOME/CLASSIFICAÇÃO

FABIANO DE JESUS VIVIAN XAVIER/17º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Lei autorizativa nº 6.209, de 04 de Junho de 2019.

II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 18 de Outubro de 2019.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

ELISE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Marianna Noms Meirelles
Código Identificador:A54C6CEB

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 373/2019**

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 262/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, selecionado e classificado através do Processo Seletivo nº 262/2019, HOMOLOGADO através do Edital nº 325/2019, de 11 de setembro de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação 21 a 22 de outubro de 2019**, conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º .

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME/CLASSIFICAÇÃO

ANDRESSA DA SILVA HILÁRIO/16º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Leis autorizativas nºs 5.569 de 19 de maio de 2015

II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 18 de outubro de 2019.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO

Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS

Secretária de Administração

Publicado por:

Marianna Noms Meirelles

Código Identificador:C3B047E0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE
PESSOAL
EDITAL 374/2019**

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 014/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO DE PROFESSOR ÁREA I – EDUCAÇÃO INFANTIL.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, **selecionado e classificado através do Processo Seletivo nº 014/2019, HOMOLOGADO** através do Edital nº 098/2019, de 03 de abril de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação de 21 a 22 de outubro de 2019**, conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º e solicitação conforme expediente nº **341283/2019**.

PROFESSOR ÁREA I – EDUCAÇÃO INFANTIL**NOME/CLASSIFICAÇÃO**

AMANDA BRAGA DA SILVEIRA/ 31º

ALICE REICHELLT BARBOSA/ 32º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Lei autorizativa nº 5.569 de 19 de maio de 2015.

II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 18 de outubro de 2019.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO

Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS

Secretária de Administração

Publicado por:

Marianna Noms Meirelles

Código Identificador:A3226B2A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITINHO**

**SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2019**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71/2019**

Caetano Albarello, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, no uso de suas atribuições torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial para contratação de serviço laboratorial para confecção de Próteses Totais Odontológicas, Próteses Parciais Removíveis e suas etapas intermediárias, para a Secretaria de Saúde do Município de Palmitinho/RS, a se realizar às **09h do dia 02 de Novembro de 2019**. Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123/ Ramal 231 ou junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que o edital está disponível no site: **palmitinho.atende.net**.

Palmitinho/RS, 21 de Outubro de 2019.

CAETANO ALBARELLO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:E1B6666D

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 269/2019**

NOMEIA A SRA. VALERIA ALVES DE OLIVEIRA, PARA EXERCER CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO MUNICIPIO DE PALMITINHO/RS, CONFORME EDITAL Nº 25/2019.

EDEGAR LUZA, Prefeito Municipal de Palmitinho em Exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 001/93, **NOMEIA** a partir de 16/10/2019, a Sra. VALERIA ALVES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL no Município de Palmitinho/RS, conforme Edital nº 25/2019, do Concurso Público nº 001/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITINHO/RS, aos 16 dias do mês de outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se.

JOSÉ LUIS QUEIROZ

Secretário Geral da Administração

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:5520E66D

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 268/2019**

NOMEIA A SRA. DANIELA PIAIA ZANCAN, PARA EXERCER CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO MUNICIPIO DE PALMITINHO/RS, CONFORME EDITAL Nº 25/2019.

EDEGAR LUZA, Prefeito Municipal de Palmitinho em Exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 001/93, **NOMEIA** a partir de 16/10/2019, a Sra. DANIELA PIAIA ZANCAN, para exercer o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO

INFANTIL no Município de Palmitinho/RS, conforme Edital nº 25/2019, do Concurso Público nº 001/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITINHO/RS, aos 16 dias do mês de outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se.

JOSÉ LUIS QUEIROZ

Secretário Geral da Administração

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:D03259EF

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 267/2019**

NOMEIA A SRA. TATIANE VARGAS QUEIRÓZ, PARA EXERCER CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE NO MUNICÍPIO DE PALMITINHO/RS, CONFORME EDITAL Nº 25/2019.

EDEGAR LUZA, Prefeito Municipal de Palmitinho em Exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 001/93, **NOMEIA** a partir de 16/10/2019, a Sra. TATIANE VARGAS QUEIRÓZ, para exercer o cargo de Atendente de Creche no Município de Palmitinho/RS, conforme Edital nº 25/2019, do Concurso Público nº 001/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITINHO/RS, aos 16 dias do mês de outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se.

JOSÉ LUIS QUEIROZ

Secretário Geral da Administração

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:0DA1A279

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software para o Município de Palmitinho/RS.

Favorecido: HPR INFORMÁTICA E ACESSÓRIOS LTDA ME, CNPJ: 94.993.250/0001-13, Avenida Ipiranga, nº 1190, sala 01, Centro, Chiapeta/RS, CEP 98.760-000.

Valor Total: Item 1 -R\$ 1.948,80 (um mil novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

Item 2- R\$ 6.246,60 (seis mil duzentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos).

Fundamentação legal: Art. 23, inciso II, alínea “a” e art. 24, inciso II da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

Palmitinho/RS, 18 de Outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:28751E46

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITINHO/RS

CONTRATADA: HPR INFORMÁTICA E ACESSÓRIOS LTDA ME

CNPJ: 94.993.250/0001-13

VALOR TOTAL: R\$ 7.986,00

VALIDADE: 12 meses

VENCIMENTO: 18/10/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de softwares para o Município de Palmitinho/RS, conforme segue:

Item 1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de softwares SIB SOCIAL - para uso no Centro de Referência em Assistência Social.

Item 2 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software EDUCAR - Sistema de Educação, para uso na Secretaria da Educação e Cultura.

Palmitinho/RS, 18 de Outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:60977426

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 266/2019**

MUNICÍPIO DE PALMITINHO/RS – CONCEDE PENSÃO.

CAETANO ALBARELLO, Prefeito do Município de Palmitinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 001/93, **CONCEDE** a partir de 25/09/2019, o benefício de PENSÃO no valor de R\$ 4.792,70, à Sra. Adelma Maria Zanatta Albarello, portadora do CPF nº 200671860-68, RG nº 5026011782, viúva do Sr. Celito Albarello, servidor aposentado deste município conforme Processo nº 572-02.00/98-0, registrado junto ao TCE-RS, falecido no dia 24/09/2019, conforme Certidão de Óbito matrícula nº 098954 01 55 2019 4 00263 175 0078883 21.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITINHO/RS, aos 11 dias do mês de outubro de 2019.

CAETANO ALBARELLO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

JOSE LUIS QUEIRÓZ

Secretário Geral da Administração

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:6EE75E53

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software para o Município de Palmitinho/RS.

Favorecido: BKR INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 73.255.093/0001-79, Avenida Ipiranga, nº 1190, Centro, Chiapeta/RS, CEP: 98.760-000.

Valor Total: Item 1 -R\$ 1.897,20 (um mil oitocentos e noventa e sete reais e vinte centavos).

Item 2- R\$ 4.336,56 (quatro mil trezentos e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Fundamentação legal: Art. 23, inciso II, alínea “a” e art. 24, inciso II da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

Palmitinho/RS, 18 de Outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:9559F065

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2019
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITINHO/RS

CONTRATADA: BKR INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 73.255.093/0001-79

VALOR TOTAL: R\$ 6.233,76 (seis mil duzentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos)

VALIDADE: 12 (doze) meses

VENCIMENTO: 18/10/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software para o Município de Palmitinho/RS. Conforme segue:

Item 1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software SAES - Sistema de Produção Agropecuária, Empresas e Serviços, para uso do uso do Setor de Produção Primária da Secretaria da Fazenda.

Item 2 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software SEPIN - Sistema De Saúde, para uso na Secretaria da Saúde.

Palmitinho/RS, 18 de Outubro de 2019.

EDEGAR LUZA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Michele Zanella

Código Identificador:3037D6D2

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Administrativo 146/2019. Objeto: Contratação empresa para prestação de serviços de Horas Máquinas de Escavadeira hidráulica. Contratada: Mineradora Tupy LTDA. Valor: R\$ 238,00 (duzentos e trinta e oito) por hora. Quantidade contratada: 4,2 horas. Processo: Pregão Presencial nº 19/2019.

Publicado por:

Críssia Kuyava Minozzo

Código Identificador:028A37D5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 144/2019 - PSS LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA
Nº 6.736/2019**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, **RETIFICA** o Anexo III do Edital nº 143/2019 – Convocação para Avaliação Psicossocial, Do Processo de Seleção Simplificada para admissão em contrato administrativo na função de Educador Social, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, regido pela Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009 e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.736, de 22 de agosto de 2019. A Convocação para Avaliação Psicossocial retificada, Anexo I do presente Edital, em caráter meramente informativo, encontra-se disponível na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e no site <http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

Pelotas, 21 de outubro de 2019.

TAVANE DE MORAES KRAUSE

Diretora de Recursos Humanos

Visto

EDUARDO DAUDT SCHAEFER

Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:

Verônica Nunes Ferreira Ennes

Código Identificador:0FE7CB47

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL DE NOMEAÇÃO
Nº 005/2019**

O **MUNICÍPIO DE PIRATINI**, através da Secretaria Municipal de Administração, comunica que o candidato abaixo relacionado foi nomeado, conforme segue:

Operário

Classificação	Nome do Candidato
5º	Sanio Madruga Pinheiro

O mesmo deverá comparecer a partir do dia 21 de outubro, na Secretaria Municipal de Administração, na Rua Comendador Freitas, 255, para que encaminhe a documentação necessária, a fim de ser empossados. Maiores informações na Secretaria Municipal de Administração ou pelo telefone (53) 3257.1201.

Piratini, 21 de outubro de 2019.

VITOR IVAN GONÇALVES RODRIGUES

Prefeito Municipal

PAULA ALMEIDA FERREIRA

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Gabrieli Gonçalves de Oliveira

Código Identificador:AB7FF8DA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DA RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 12/2019, DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 11/2019**

CONTRATANTE: Município de Piratini
MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 11/2019
CONTRATADA: ROBERTO CAMPESTRINI MAQUINAS E IMPLEMENTOS
CNPJ nº 29.180.769/0001-10
ENDEREÇO: Avenida Iguacú, 1649, sala 2, Bairro Centro, Saudade do Iguacu – PR, CEP 85.568-000
CONTRATO ADMINISTRATIVO RESCINDIDO: Nº 12/2019
OBJETO: Aquisição de Roçadeira Central e Lateral, Grade Aradora, Plaina com Lâmina e Carregadeira Hidráulica e Trator Agrícola - Contrato de Repasse nº 840996/2016/Mapa/Caixa.
MOTIVOS: A rescisão contratual está pautada nos motivos apresentados no Processo Administrativo nº 394/2019 e encontra amparo no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

Piratini, 17 de outubro de 2019.

CLEDIR SÓRIA GARCIA

Pregoeiro

Publicado por:
Cledir Sória Garcia
Código Identificador:FA6BF272

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS 05/2019**

O Município de Porto Mauá – RS, torna público que está disponível o edital de Tomada de Preços nº 05/2019 objetivando a contratação de empresa especializada para realização de obra de pavimentação de 3.105,50 m² de asfalto na Avenida Cristóvão Colombo, com recurso do Ministério das Cidades, e contrapartida do Município, com abertura prevista para o dia 08 de novembro de 2019 às 09:00h na sede da prefeitura municipal, sito a rua Uruguai 155. O edital encontra-se disponível no site www.portomaua.rs.gov.br.

Porto Mauá, 18 de outubro de 2019.

LEOCIR WEISS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Rafael Dall Ago
Código Identificador:2E0FA046

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO
SUL**

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2019

O Município de Santa Margarida do Sul – RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, torna público que estará realizando **Tomada de Preços nº 006/2019 – Contratação de Empresa de Construção Civil para execução do Projeto de Construção do Centro de Eventos**. A Abertura e julgamento do processo ocorrerão no dia **05 de novembro de 2019, às 10:00hrs**, no Setor de Licitações, anexo ao Centro Administrativo Orestes da Silva Goulart. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h, no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Avenida 17 de Abril, nº 503, pelo fone (0xx55) 3615 3303, ou através do site www.santamargaridadosul.rs.gov.br.

Santa Margarida do Sul, 21 de outubro de 2019.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Faria Saldanha Vieira
Código Identificador:A175AE14

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 738/2019**

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **17.10.2019 a 26.10.2019, 10** (dez) dias, a Servidora **HELINA MARIA DA ROSA JACOBSEN**, Matrícula **2440-6**, Agente Comunitário de Saúde, Classe A, Padrão 4, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal nº 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 18 DE OUTUBRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:B3176409

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 739/2019**

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** ao Servidor **GARLENO ALVES DA SILVA**, Matrícula **2285-3**, Agente Administrativo Auxiliar, Classe A, Padrão 4, **30** (trinta) dias de férias, de **22.10.2019 a 20.11.2019**, referente ao período aquisitivo de **01.01.2018 a 31.12.2018**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 18 DE OUTUBRO DE 2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:ACB5DA0B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 034/2019**

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **DIVULGA** o resultado do Processo Seletivo Simplificado para **COORDENADOR DE POLO UAB**, conforme as portarias da Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 e Portaria Capes 102/2019 – Edital nº 027/2019.

COORDENADOR POLO UAB

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTOS
1º	Meique de Freitas Oliveira	74,0
2º	Jeferson Pedroso da Rosa	8,0
3º	Leandro Rodrigues Flor	8,0
4º	Carla Oliveira	8,0

Fica aberto o prazo até às 14hrs do dia 23.10.2019, para interposição de recursos fundamentados.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 18 DE OUTUBRO DE 2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER

Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:

Pâmela Urruth de Melo

Código Identificador:E0029B5B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2019**

Processo 015/2019

Dispensa de Licitação 015/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

Contratada: EMERSON DE JESUS OLIVEIRA

Valor: R\$ 2.070,70 (dois mil e setenta reais com setenta centavos)

Objeto: aquisição de materiais de vigilância

Publicado por:

Pâmela Urruth de Melo

Código Identificador:99553337

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 018/2019**

Processo 018/2019

Dispensa de Licitação 018/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

Contratada: JS AUTO CENTER

Valor: R\$ 5.520,00 (cinco mil quinhentos e vinte reais)

Objeto: aquisição de baterias estacionárias para nobreak

Publicado por:

Pâmela Urruth de Melo

Código Identificador:D0463FD4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.866, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.**

Declara Hóspede Oficial do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º – É declarado Hóspede Oficial do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, o Dr. **ALEXANDRE GUEDES MARCOLLA**, Médico Ortopedista e Traumatologista, do Município de Porto Alegre/RS, que está em visita a nossa cidade nos dias 17 e 18 de outubro do corrente ano.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 18 de outubro de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se

e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Jéssica Conceição Ribeiro

Código Identificador:11CEE505

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

**GESTÃO - CELIC
EXTRATO DE CONTRATO TP 30/2019**

O Município de Santiago torna público os seguintes processos:

Contrato para contratação de empresa especializada em construção civil para fornecimento de material e mão de obra para construção de laje em concreto armado, reforma de funil-moega, construção de sistema pluvial com calhas, coletores e caixas, sistema de drenagem de resíduos - caixas e canaletas, na central de triagem e transbordo no Rincão dos Vianas. **Contrato nº 167/2019**. Empresa Contratada: MT MELO PEREIRA EIRELI. Valor: R\$ 33.982,33. Data de assinatura do Contrato: 10/10/2019.

Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 18/10/2019.

TIAGO GORSKI LACERDA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Miriam Bordin de Andrade de Souza

Código Identificador:561ABB0F

**GESTÃO - CELIC
PREGÃO PRESENCIAL 63/2019**

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:

PREGÃO PRESENCIAL nº 63/2019: Objeto: Registro de preços para o fornecimento de serviços de confecções de materiais gráficos. ABERTURA:06/11/2019 às 9h.

Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 18/10/2019.

TIAGO GÖRSKI LACERDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Miriam Bordin de Andrade de Souza

Código Identificador:037AA239

**GESTÃO - CELIC
CHAMAMENTO PÚBLICO 6/2019**

O Município de Santiago torna público os seguintes processos:

CHAMAMENTO PÚBLICO n. 06/2019 – Lei 13.019/2014. OBJETO: Selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos para firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva transferência de recursos financeiros no valor de até R\$ 9.000,00 (nove mil reais), por meio de Termo de Colaboração, cujo objetivo é desenvolver atividades que possam fomentar o desenvolvimento econômico e turismo, através da promoção da 11ª Copa Santiago de Futsal Menor. PRAZO PARA

CREENCIAMENTO: 15 dias após a publicação. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/11/2019 às 9h.

Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 18/10/2019.

TIAGO GÖRSKI LACERDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Miriam Bordin de Andrade de Souza

Código Identificador:3219D067

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO**

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 67/2019**

Aviso de Licitação Edital de Pregão Presencial nº. 67/2019 - Objeto: contratação de seguros para a frota de veículos do Município. **Protocolo dos envelopes:** até às 9 horas do dia **30/10/2019**. **Abertura:** às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:91E819CA

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 68/2019**

Aviso de Licitação Edital de Pregão Presencial nº. 68/2019 - Objeto: Registro de Preços de fraldas, leites e medicamentos de demanda judicial. **Protocolo dos envelopes:** até às 9 horas do dia **01/11/2019**. **Abertura:** às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:D2B13B56

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 69/2019**

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 69/2019 - Objeto: Registro de Preços de balanças antropométricas para uso nos projetos e serviços do Programa Bolsa Família. **Protocolo dos envelopes:** até às 9 horas do dia **07/11/2019**. **Abertura:** às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:6B461E95

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 67/2019**

Aviso de Licitação Edital de Pregão Presencial nº. 67/2019 -

Objeto: contratação de seguros para a frota de veículos do Município.

Protocolo dos envelopes: até às 9 horas do dia **31/10/2019**.

Abertura: às 09h30min da mesma data. Informações no

Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096,

Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br.

O edital poderá ser acessado através do sítio

www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:64CC28D0

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº.
009/2019**

Aviso de Licitação Edital de Concorrência nº. 009/2019 – Objeto: Item 01 – Execução de Obras por empreitada Global no Ginásio Prof. Marcelo Mioso e em diversas praças do Município, com recursos provenientes do Contrato de Repasse nº 881835/2018/ME – Operação 1062916; **Protocolo dos envelopes:** até as 09h15min do dia 26/11/2019. **Abertura:** às 09h30min da mesma data. Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, na Rua Antunes Ribas, 1096, pelo Fone (055)3312-0136 ou e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. Os editais também poderão ser acessados através do sítio: www.santoangelo.rs.gov.br

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:A7E01B14

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO
015/2019**

Aviso de Licitação Edital de Tomada de Preço 015/2019 – Objeto: Contratação de empresa pelo regime de empreitada global para execução de obras de readequação da Rua Antonio Manoel trecho entre a Rua Antunes Ribas e Av. Getúlio Vargas; **Protocolo dos envelopes:** até as 09h15min do dia 08/11/2019. **Abertura:** às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:B9C43434

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL
64/2019**

Extrato de Julgamento do Pregão Presencial 64/2019 que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual fornecimento de serviços técnicos profissionais para manutenção da iluminação pública por ponto de luz, na abrangência da zona urbana do município de Santo Ângelo, que apresentou como empresa vencedora no seguinte item e valor abaixo descrito:

SETE CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP

Item	Unidade	Quant Estim	Objeto	Preço unitário R\$
01	unid	5.000 pontos de luz	Serviços técnicos profissionais para manutenção da iluminação pública por ponto de luz, na abrangência da zona urbana do município de Santo Ângelo.	32,00

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:A5D25EA8

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO CONTRATO 320/2019 DA TOMADA DE
PREÇO 10/2019**

Extrato do Contrato 320/2019 da Tomada de Preço 10/2019 que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza Urbana, Manutenção de vias centrais da cidade, praças e espaços de propriedade do Município de Santo Ângelo (Corte de grama, limpeza e pintura de meio fio, manutenção de Canteiros Centrais, Parques, Trevos e Imóveis de Propriedade do Município de Santo Ângelo), tendo como empresa vencedora, OLAIDES MENDONÇA DA SILVEIRA – ME, CNPJ 00.751.139/0001-77, pelo valor de R\$ 77.200,13 (setenta e sete mil e duzentos reais e treze centavos) mensais, prazo de validade do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 8.666/93, a contar da Ordem de Serviço.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:1F844C45

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO 112/2019 DA
TOMADA DE PREÇO 04/2019**

Extrato do 2º Aditivo ao Contrato 112/2019 da Tomada de Preço 04/2019 que tem como objeto a Contratação de empresa para execução pelo regime de empreitada global para pavimentação asfáltica da Rua São Paulo com recursos do Contrato de Repasse 867869/2018/MCIDADES/CAIXA, tendo como empresa contratada, CARPENEDO & CIA LTDA CNPJ Nº 95.818.399/0001-29, sendo objeto do Aditivo a prorrogação do prazo do contrato pelo período de 60 dias a contar de 07/10/2019 a 06/12/2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:FB5CA140

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CREDENCIAMENTO 04/2018
DO CHAMAMENTO PUBLICO 01/2018**

Extrato do 1º Aditivo ao Credenciamento 04/2018 do Chamamento Publico 01/2018 que tem por objeto, a Prestação de serviços na atividade de análises clínicas, tendo como credenciado, LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS MISSÕES, sendo objeto do Aditivo a prorrogação do contrato pelo período de 12 (doze) meses a contar de 09 de outubro de 2019 a 09 de outubro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Giani Scremin Segatto

Código Identificador:AF736B70

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 77/SMAD/2019, 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

“DIVULGA REGULAMENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE VIGILANTE, CONVOCA CANDIDATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Jacques Gonçalves Barbosa, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, REGULAMENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE VIGILANTE, relativas ao Edital nº 42/SMAD/2019 e convoca os candidatos aptos. O edital completo está disponível no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao/>

GABINETE DO PREFEITO DE SANTO ÂNGELO EM 17 DE OUTUBRO DE 2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:

Camila Beck Cordeiro

Código Identificador:DE155A62

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA
PATRULHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 8.398, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019**

Abre Crédito Especial por Auxílio/Convênio, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 7.884/2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2018 a 2021, Lei Municipal nº 8.173/2018 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, e Lei Municipal nº 8.207/2018 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Auxílio/Convênio, no valor de R\$ 29.411,76 conforme descrição:

09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
01-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
0103-Desenvolvimento Cultural
1172-Educação Patrimonial-Redescobindo a Cultura Patruhense
Edital SEDAC 01/2019
33.50.43-Subvenções Sociais.....R\$ 14.705,88
33.90.41-Contribuições.....R\$ 14.705,88
TOTAL.....R\$ 29.411,76

Art. 2.º Servirá de recurso para cobrir a abertura do especial, previsto no artigo anterior, o repasse financeiro do Governo do Estado através do Edital SEDATEL nº 10/2017 no valor de R\$ 25.000,00, e como contra partida do Município o valor de R\$ 4.411,76, sendo reduzido da seguinte dotação orçamentária, conforme segue descrição:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO
9999-Departamento Financeiro
9999-Reserva de Contingência
99.99.99-Reserva de Contingência-(161).....R\$ 4.411,76
TOTAL.....R\$ 4.411,76

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

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA,
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Graciela Silva da Silveira
Código Identificador:87712D4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 8.399, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, conforme abaixo especificado:

N.º de cargo	Denominação	Padrão	Carga horária
2	Instrutor de Agricultura Familiar	8	20 h/s (vencimento proporcional)

Art. 2º As especificações exigidas para as contratações e as atribuições são as que constam no Anexo I desta Lei.

Art. 3º Os contratos firmados em decorrência desta Lei terão a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovados por mais 06 (seis) meses, de acordo com o previsto no artigo 197 da Lei Complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar da assinatura dos mesmos.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos nesta Lei terão os direitos previstos pelo artigo 199, da Lei Complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08-SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
02-FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
0126-Fortalecimento do Meio Ambiente
2177-Manutenção do CEFEM
31.90.04-Contratação por Tempo Determinado recurso 1291

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

ANEXO I
Categoria Funcional: Instrutor de Agricultura Familiar

Padrão de Vencimento: 08

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Realizar assessoramento à Agricultura familiar pertinentes à legislação vigente e mercados.

b) **Descrição Analítica:** Realizar o mapeamento do processo produtivo de produtos vegetais junto a produtores da agricultura familiar; auxiliar na implantação de processos de controle para a rastreabilidade dos produtos vegetais; realizar visitas para acompanhamento dos processos; emitir relatórios das atividades executadas; tabular dados produtivos; orientar produtores quanto às demandas de produção; trabalhar em conjunto com outras entidades institucionais na busca dos objetivos de projetos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** carga horária de 20 horas semanais.

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo município e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

Idade: mínimo 18 anos

Instrução: obrigatoriamente estar cursando a partir do 4º semestre dos cursos de Engenharia Agroindustrial – Indústrias Alimentícias ou Engenharia Agroindustrial – Agroquímica.

Outros: conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso ou Processo Seletivo Simplificado.

Publicado por:
Graciela Silva da Silveira
Código Identificador:FE9B63F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 8.400, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 3.699, de 6 de abril de 2001, que “Institui o regime de adiantamento e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O parágrafo único do artigo 1º, da Lei Municipal 3.699, de 6 de abril de 2001 que institui o regime de adiantamento e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo Único – O valor do adiantamento concedido não poderá ultrapassar a quantia de 4.000 URM mensais”.

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

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Graciela Silva da Silveira
Código Identificador:FEF159C5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
MATERIAIS N.º 175/2019**

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2019.
CONTRATADA: E.M.M.MUNIZ, CNPJ: 06.167.760/0001-74.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS.
VALOR TOTAL: R\$12.603,70.
PRAZO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

Publicado por:
Eduarda dos Santos Coelho
Código Identificador:B887BCD8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MANDADO DE INTIMAÇÃO**

A Presidente da Comissão Processante de que trata o Processo Administrativo Especial n.º 04/2018, instaurado pela Portaria n.º 553, de 23 de março de 2018, e demais alterações posteriores, nos termos da Lei Federal n.º 9.784, de 24 de janeiro de 1999, com a finalidade de que sejam apurados os fatos narrados na mesma, **intima** o representante legal da empresa **CVS CONSTRUÇÕES LTDA-ME (CNPJ/MF 11.342.569/0001-51)**, na condição de interessado, a comparecer na sede da comissão, na Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, neste município, a fim de acompanhar o depoimento da testemunha **João Vitor Barcelos**, a se realizar **no dia 29 de outubro de 2019 às 11h**.

Outrossim, na qualidade de interessado, Vossa Senhoria poderá, se assim o desejar, fazer-se assistir por advogado legalmente constituído e examinar o processo no horário de funcionamento normal da Prefeitura.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

MIRIAM SANTOS BORBA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Marilene Soares da Cunha
Código Identificador:8CD12981

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 084/2019**

Comunicamos aos interessados que encontra-se aberto o Pregão Eletrônico n.º 084/2019, do tipo menor preço por item para **aquisição de 03 licenças de instalação do software AutoCAD including specialized toolsets AD new single-user ELD 3-year subscription WIN**. O credenciamento e a sessão pública serão realizados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, com abertura no dia 01/11/2019 às 9hs, devendo as propostas serem apresentadas no referido site até às 08:45hs do mesmo dia.

Santo Antônio da Patrulha, 18 de outubro de 2019.

MARIANA CASTILHOS DE SOUZA
Pregoeira.

Publicado por:
Mariana Castilhos de Souza
Código Identificador:1FAFCDC2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 253, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019**

DAIÇON MACIEL DA SILVA, Prefeito de PM DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE, a contar de 16/10/2019, ao servidor **ARLI MOURA GRASSI**, CPF 219.039.480-53, matrícula 34269, cargo de Desenhista, padrão 11, classe C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, com proventos mensais proporcionais a 5.165/12.775 no

valor de R\$ 906,10 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal n.º 10.887 de 18/06/2004, complementado até o valor do salário mínimo nos termos da Constituição Federal, a ser custeada por Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA, 16/10/2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito de PM De Santo Antônio da Patrulha

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Simone Lorence Fraga
Código Identificador:48217BE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 254, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019**

DECRETO N.º 254, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

Abre Crédito Especial por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais n.º 7.884/2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2018 a 2021, Lei Municipal n.º 8.173/2018 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, e Lei Municipal n.º 8.207/2018 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações e de acordo com a Lei Municipal n.º 8.383, de 12 de setembro de 2019 e alterações posteriores.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto Crédito Especial por Redução, no valor de R\$ 19.770,00, conforme descrição:
03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
01-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
0003-Gestão Administrativa - SEMAF
2042-Manutenção do Departamento Administrativo - DAD
45.91.52-Equipamentos e Material Permanente – recurso 0001.....R\$ 19.770,00

TOTAL.....R\$ 19.770,00

Art. 2.º Servirá de recurso para cobrir a abertura do especial, previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme segue:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO
0000-Encargos Especiais
0002-Liquidação de Precatórios Trabalhistas
31.90.91-Sentenças Judiciais – recurso 0001.....R\$ 19.770,00

TOTAL.....R\$ 19.770,00

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

Art. 4.º Fica revogado o Decreto n.º 225-A, de 12 de setembro de 2019.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI

Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:

Graciela Silva da Silveira

Código Identificador:92A81F58**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 255, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019**

Abre Crédito Especial por Auxílio/Convênio, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 7.884/2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2018 a 2021, Lei Municipal nº 8.173/2018 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, e Lei Municipal nº 8.207/2018 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações, conforme Lei Municipal n.º 8.398, de 16 de outubro de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto Crédito Especial por Auxílio/Convênio, no valor de R\$ 29.411,76 conforme descrição:

09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES

01-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

0103-Desenvolvimento Cultural

1172-Educação Patrimonial-Redescobrimdo a Cultura Patruhense Edital SEDAC 01/2019

33.50.43-Subvenções Sociais.....R\$ 14.705,88

33.90.41-Contribuições.....R\$ 14.705,88

TOTAL.....R\$ 29.411,76

Art. 2.º Servirá de recurso para cobrir a abertura do especial, previsto no artigo anterior, o repasse financeiro do Governo do Estado através do Edital SEDATEL nº 10/2017 no valor de R\$ 25.000,00, e como contra partida do Município o valor de R\$ 4.411,76, sendo reduzido da seguinte dotação orçamentária, conforme segue descrição:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO

9999-Departamento Financeiro

9999-Reserva de Contingência

99.99.99-Reserva de Contingência-(161).....R\$ 4.411,76

TOTAL.....R\$ 4.411,76

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

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA,

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI

Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:

Graciela Silva da Silveira

Código Identificador:4123A9F6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 259, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019**

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 7.884/2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2018 a 2021, Lei Municipal nº

8.173/2018 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, e Lei Municipal nº 8.207/2018 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações e, conforme Lei Municipal n.º 8.384, de 12 de setembro de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 3.516,84 conforme descrição:

05-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

01-DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

0123-Qualificação Pedagógica

1065-Implantar Sistema de Avaliação Anual dos Alunos

33.20.93-Indenizações e Restituições – recurso 1417.....R\$ 3.516,84

TOTAL.....R\$ 3.516,84

Art. 2.º Servirá de recurso para cobrir a abertura do crédito especial, previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação do recurso nº 1417-Aquisição de Kits Apoio Didático Língua Portuguesa e Matemática – PAR nº 201803738.

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

Art. 4.º Fica revogado o Decreto 226-A, de 12 de setembro de 2019, em virtude de numeração em duplicidade.

Santo Antônio da Patrulha, 18 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI

Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:

Graciela Silva da Silveira

Código Identificador:15A626D3**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 1º ADITAMENTO CONTRATO 134/2019**

Aditivo 001 - Contrato N.º.: 134/2019. Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: COMÉRCIO DE PRODUTOS ELÉTRICOS ESTRUTURAR LTDA. Valor.....: R\$ 1.708,01 (um mil setecentos e oito reais e um centavo). Vigência.....: Início: 15/10/2019 Término: 31.12.2019. Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia N.º.: 7/2019. Recursos.....: Dotação: 2.063.3.3.90.30.00.00.00 (270), 2.063.3.3.90.39.00.00.00 (271). Objeto.....: Contratação para execução de readequações na parte elétrica junto ao prédio onde se encontra instalada a E.M.E.F. Antônio Liberato, sito à Rua Presidente Costa e Silva, nº 67, Bairro Santa Fé, conforme especificações constantes do projeto técnico.

NALDO WIEGERT,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Edinéia Aparecida de Lima

Código Identificador:4943E989**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 12º ADITAMENTO CONTRATO 130/2016**

Aditivo 012 - Contrato Nº.: 130/2016. Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: LIMPADORA SANTO AUGUSTO Valor.....: R\$ 133.940,16(cento e trinta e três mil novecentos e quarenta reais e dezesseis centavos). Vigência.....: Início: 17/10/2019 Término: 17.04.2020. Licitação.....: Pregão Presencial nº 080/2016, de 18/08/2016. Recursos.....: Dotação: 3390/22-52, 3390/71-649 e 3390/84-580. Objeto.....: Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra de limpeza e conservação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos prédios ligados a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS).

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:74635E36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 89/2019 (Processo Administrativo nº 241/2019). **Objeto:** Contratação de empresa para realização de serviços técnicos especializados para o planejamento, processamento das inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, inclusive provas práticas e de títulos, julgamento de recursos e demais atividades pertinentes a execução do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para o quadro geral, da saúde e do magistério. **EMPRESA:** FUNDACAO UNIVER. EMPRESA DE TEC. CIENC.-FUNDATEC, (CNPJ nº 87.878.476/0001-08); Item: 1. **Valor Total:** R\$ 194.990,00. **Base Legal:** Art. 24, XIII, da Lei 8.666/93.

Santo Augusto-RS, 18 de outubro de 2019.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Priscila Schüler Mosmann Cavalheiro
Código Identificador:956AC80C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO 5º ADITAMENTO CONTRATO 206/2018

Aditivo Nº.....: 005/2019 - Contrato Nº.: 206/2018. Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: JOVENS ANJOS CENTRO TERAPEUTICO LTDA. Valor.....: 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais). Vigência.....: Início: 01/10/2019 Término: 02/01/2020. Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 14/2018. Recursos.....: Dotação: 2.259.3.3.90.91.00.00.00.00 (508). Objeto.....: Contratação da instituição Jovens Anjos Centro Terapêutico Ltda. (CNPJ nº 24.447.838/0001-96), localizada na cidade de Passo Fundo-RS, consoante Memorando Interno nº 806/2018/SMS, para internação do menor R.O.O., para fins de cumprimento de determinação judicial expedida nos autos do Processo nº 123/5.15.0000091-2, que tramita na Comarca de Santo Augusto-RS.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:F428C4D3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO TERMO ADITIVO I - CONTRATO 059/2019

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO/RS

Contratado: LEONARDO CONSORTE - ME, inscrito no CNPJ sob nº 27.244.990.0001-60.

Fica suprimido do contrato original o valor de valor de R\$ 6.524,94 (seis mil e quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e quatro centavos) de acordo com Planilha Orçamentária em anexo, disponibilizada pela engenheira responsável.

Fica acrescido ao contrato original o valor de R\$ 8.089,22 (Oito mil e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos), conforme Planilha Orçamentária em anexo que autoriza o aditivo financeiro, disponibilizada pela engenheira responsável, para conclusão da obra.

O novo valor total do contrato é de R\$ 36.055,36 (trinta e seis mil e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos), já considerando as referidas alterações.

Assinatura: 18.10.2019.

São José do Ouro, RS, 18 de outubro de 2019.

ANTONIO JOSÉ BIANCHIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra da Costa Camargo
Código Identificador:54C657A5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0031/2019 – SRP – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES II.

A FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO – RS torna público os preços registrados no PE nº 0031/2019 – SRP Aquisição de Equipamentos Hospitalares II, destacando as empresas vencedoras conforme descritivo a seguir:

SIEMENS HEALTHCARE DIAGNÓSTICOS S/A
CNPJ: 01.449.930/0006-02

Lote 1 – Descrição/apresentação: Ultrassom Diagnóstico – Cardio/exames avançados (Ecógrafo) Sistema digital de alta resolução para oferecer qualidade de imagem em Modo 2D, Modo M, Modo Power Doppler, Modo Color Doppler, Modo Doppler Espectral e Doppler Contínuo. Modo 2D. Console ergonômico com teclas programáveis. **Marca:** Siemens. **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** R\$143.873,00. Conforme contrato nº 4014/2019 a garantia é de 24 meses.

LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 04.187.384/0001-54

Lote 2 – Descrição/apresentação: Ventilador Pulmonar Pressométrico e Volumétrico Ventilador eletrônico, microprocessado, para uso em UTI, para ventilação de pacientes pediátricos a adultos obesos, com os seguintes modos ventilatórios mínimos: VCV; PCV; PRVC; SIMV; SIMV/PRVC; PSV; CPAP/ PSV e VNI em todos os modos através de máscara. **Marca:** Leistung. **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** R\$36.500,00. Conforme o contrato nº 4013/2019 a garantia é de 24 meses. A ata na íntegra está disponível no portal www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

São Leopoldo, Berço da colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Ana Amélia Dias Reisdorfer
Código Identificador:92F2ED3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 111.929

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei Municipal nº 7.910 de 30 de julho de 2013,

NOMEIA

KARINA RAMOS PASTORI, matrícula 86347, com vigência a partir de 18 de outubro de 2019, em estágio probatório, para o cargo de **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, nível de vencimento III, Letra "A", regido pela Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Leopoldo, por aprovação em Concurso Público homologado pelo Edital nº 10/2016, de 01 de junho 2016.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 18 de Outubro de 2019.

ANGÉLICA JOSIANE SANDER SEVERO

Secretária Municipal de Administração

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:

Leila Silvana da Silva

Código Identificador:FA22FF99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
CP 01/2019 SEMAE - CONVOCAÇÃO PROPOSTA
COMERCIAL**

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, torna público CONVOCAÇÃO para fase de Proposta Comercial, referente à Licitação na modalidade **Concorrência Pública**, tombada sob o nº 01/2019, tipo **Menor Preço Global**, em regime de **empregada por preço unitário**, com a devida liberação orçamentária, tendo por finalidade a qualificação e seleção de proposta para a **Contratação de empresa de engenharia para execução de obra da ampliação da cobertura de coleta e afastamento de esgoto cloacal de São Leopoldo/RS, contemplando a execução de 32 km de rede coletora e 4.560 ramais de ligação de esgoto cloacal pertencente à Sub-bacia 04 da Bacia Vicentina**. A Comissão Permanente de Licitação convoca os interessados para abertura das Propostas Comerciais das licitantes CONSTRUSINOS e ENCOSAN para o dia **22 de outubro de 2019, às 13h**. O documento na íntegra está disponível no endereço www.saoleopoldo.rs.gov.br/servicos/licitacoes.

VINÍCIUS BERVIAN BOESING

Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:

Gisele Vieira Ramos

Código Identificador:0592E4CE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 171/2019**

**ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

Relatório gerado pelo SAPIEM

Versão: 6.1.7

Data: 18/10/2019

Hora: 09:10

Portaria. nº 171/2019

RICARDO MIGUEL KLEIN, Prefeito Municipal de PM DE SÃO NICOLAU, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40º, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com os §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA

VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE, a contar de 02/10/2019, ao servidor **JOSÉ ONÓRIO CARDOSO SCHUQUEL**, CPF 251.123.500-59, matrícula 001154, identidade funcional 001154, cargo de Agente de Serviços Complementares – Serviços Braçais, padrão 1, nível Padrão, classe "C", regime jurídico estatutário, 44 horas semanais, com proventos mensais proporcionais a 6.255/12.775 no valor de R\$ 495,45 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, complementado até o valor do salário mínimo no termos da Constituição Federal, a ser custeada por Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

SÃO NICOLAU, 18/10/2019.

RICARDO MIGUEL KLEIN

Prefeito Municipal de PM De São Nicolau

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:

Dener da Silva Fernandes

Código Identificador:4D378355

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.988, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR ACOMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DO HOSPITAL MUNICIPAL GETUINAR D'ÁVILA DO NASCIMENTO E DÁ PROVIDENCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de nomear membros para compor a Comissão de padronização dos medicamentos da Farmácia do Hospital Municipal Getuinar D'Ávila do Nascimento,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear os seguintes membros para atuação na **Comissão de Padronização de Medicamentos e Terapêutica do Hospital Municipal Dr. Getuinar d'Ávila do Nascimento**, que passa a ser integrada como segue:

Adriano Fernandes Cesar, Médico, CREMERS 42.140;
Mariana Santos da Costa, Farmacêutica, Matrícula nº 2343, CRF 13484.
Natalia Maraschin Rodrigues, Enfermeira, Matrícula nº 3149, COREN 0523611;
Cristiana Schuch, Enfermeira, Matrícula nº 3147, COREN nº 131516.

Art. 2º Revoga-se a Portaria Municipal nº 2.669, de 08 de maio de 2018.

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 07 (sete) dias do mês de outubro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,

Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,

Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,

Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:08F43F48

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3220, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.**

ESTABELECE HORÁRIO DE EXPEDIENTE NOS DIAS QUE ANTECEDEM AS COMEMORAÇÕES DE NATAL E ANO NOVO NAS REPARTIÇÕES QUE ESPECIFICADÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o Natal que será comemorado no dia 25 de dezembro 2019, quarta-feira;

Considerando o Ano Novo ser comemorado no dia 1º de janeiro de 2020, quarta-feira;

DECRETA

Art. 1º. O horário de expediente no Centro Administrativo e setores vinculados (Biblioteca Pública, Museus, Ginásio Municipal de Esportes, Casa de Cultura, Telecentro Comunitário), Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, CRAS, CAPS, Centro de Especialidades, Secretaria Municipal da Saúde e Unidades da Estratégia de Saúde da Família-ESFs, Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais e EMEIS, no dia 24 de dezembro de 2019, terça-feira e no dia 31 de dezembro de 2019, terça-feira será das 8h ao meio-dia;

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput deste Artigo os servidores da Casa de Passagem, Rádio Municipal São-pedrense, Hospital e Pronto Atendimento Municipal, bem como as Agentes de Serviços Complementares que atuam nestes locais, e todos os servidores que trabalham em regime de escala, bem como os serviços de vigilância e de zeladoria do Mictório Público.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos 2 (dois) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

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

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:3B8C20CA

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1313/2019, 11 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE DIREITO A LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE o direito de 03 (três) meses de Licença Prêmio para a servidora **MARCIA DO NASCIMENTO GAIER**, matrícula 2257, detentora do cargo efetivo de professora, referente ao quinquênio

ininterrupto de 19/02/13 a 17/02/18 nos termos do artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do direito adquirido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos onze dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A05DA647

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1314/2019, 11 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE GOZO DE LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE para a servidora **MARCIA DO NASCIMENTO GAIER**, matrícula 2257, detentora do cargo efetivo de professora, licença prêmio de 30(trinta) dias, referente ao quinquênio 19/02/13 a 17/02/18, concedida pela Portaria nº 1313 de 11/10/2019 e nos termos do Artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos oito dias do mês de Outubro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:8A056661

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1315/2019 15 DE OUTUBRO DE 2019.**

INTERROMPE O GOZO DE FERIAS

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara Municipal, no cargo de Prefeito Municipal em exercício no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

INTERROMPE da servidora **LIZIANE LETICIA GUTHEIL BAYER**, detentora do cargo efetivo de professora, o gozo de 25 (vinte e cinco) dias de Férias, referente ao período aquisitivo de 10/09/19 a 04/10/2019 concedida pela Portaria DP nº 1200/19 de 06/09/2019, acontar de 26/09/19, restando 09 dias para gozo em outra oportunidade, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de 26/09/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A868C8E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1316/2019, 15 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

VERNEI PEDRO DELCUL, Presidente da Câmara Municipal no cargo de Prefeito Municipal em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE férias de 15 (quinze) dias, a servidora **GICÉLI MULLER DA FONSECA**, detentora do cargo em provimento efetivo de técnico agrícola, matrícula 2015, referente ao período aquisitivo de 04/10/16 a 03/10/17, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de 04/11/19 a 18/11/19.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal,

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:222F6F7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1317/2019, 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE DIREITO A LICENÇA PREMIO

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara Municipal no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE o direito de 03 (três) meses de Licença Prêmio para a servidora **MARIA ERENITA NUNES SCHMITT**, matrícula 1851, detentora do cargo efetivo de Agente de Serviços Complementares II, referente ao quinquênio ininterrupto de 09/02/14 a 07/02/19 nos termos do artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do direito adquirido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:01355618

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1318/2019, 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE GOZO DE LICENÇA PREMIO

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE para a servidora **MARIA ERENITA NUNES SCMITT**, matrícula 1851, detentora do cargo efetivo de agente de serviços complementares II, licença prêmio de 30(trinta) dias, referente ao quinquênio 09/02/14 a 07/02/19, concedida pela Portaria n.º 1317 de 16/10/2019 e nos termos do Artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de Outubro de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:C1E169FF

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1319/2019 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE LICENÇA NOJO

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, 05 (cinco) dias de Licença Nojo ao Servidor **SERGIO DOS SANTOS SAMPAIO**, detentor do cargo efetivo de operário, matrícula 3081, por motivo de falecimento de seu pai, conforme declaração de óbito em anexo, nos termos do Artigo n.º 142, III, 'b' da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de 13/10/2019.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de 13/10/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:56BC08E6

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1320/2019 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a Servidora **ISOLETE ROSSINI QUINHONES**, detentora do cargo efetivo de Auxiliar de enfermagem, matrícula nº 572 o gozo de 17 (dezesete) dias de Férias interrompidas, referente ao período aquisitivo de 03/04/17 a 02/04/18 pela Portaria DP nº 0692 de 27/05/19, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de 07/10/19 a 16/16/10/19.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de 07/10/19.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:7595E09F

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1321/19, 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE LICENÇA GALA

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE ao Servidor **EZEQUIEL FRANCHI**, detentor do cargo efetivo de técnico em contabilidade, matrícula 2539, **LICENÇA GALA** conforme certidão de casamento apresentada, nos termos do Artigo n.º 142, Inciso III, Letra "a" da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de 11/10/19 a 15/10/19

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de 11.10.19.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:6BF33108

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1322/2019, 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

**RETIFICA PORTARIA QUE AVERBA TEMPO
DE CONTRIBUIÇÃO**

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RETIFICA da servidora **LEDI IRIA LUDTKE DUARTE**, a Portaria 0413/15 de 14 de abril de 2015 onde consta matrícula **1489** é a correta **164**, detentora do cargo de Professora, que averba o tempo de contribuição para fins de aposentadoria, nos termos do Art. 149 da Lei Municipal 313-89/92, alterada pela Lei Municipal 1399 de 12/09/2002, conforme certidão do INSS, protocolo 19027060.1.00064/15-4, NIT nº 11424997881, no total de 03(três) anos, 05(cinco) meses e 20(vinte) dias.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:67908D11

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1323/2019, 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE SUPLEMENTAÇÃO E
INSALUBRIDADE

VERNEI PEDRO DELCUL Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a Servidora **LUISANE SCHMITT CARNEIRO**, detentora do cargo efetivo de Professora, matrícula nº 2883, **SUPLEMENTAÇÃO DE MAIS 20 HORAS (100%)** e **INSALUBRIDADE de 20%**, para atuar na EMEI. Zilda Arns Neumann, conforme Of Nº 601/2019 SME, pelo período de **11.10.2019 a 09.11.2019**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **11.10.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:90E59885

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1324/2019, 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

REVOGA A CONCESSÃO DA INSALUBRIDADE

VERNEI PEDRO DELCUL, Presidente da câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

REVOGA, a concessão do Adicional de Insalubridade Grau Médio 20%, concedido pela Portaria nº 0363/2019 de 26.01.2019, à servidora **LEA CRISTINA SCHMIDT**, cargo efetivo de Professora Municipal, matrícula nº 2450, conforme o ofício da SME Nº 606/2019 a contar de **01.10.2019**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **01.10.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal em Exercício

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:60DD4107

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1325/2019, 17 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

VERNEI PEDRO DELCUL, Presidente da Câmara de Vereadores no cargo de Prefeito Municipal em exercício no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 56 § 4º da Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, para o servidor **VERNEI CEZAR PALMEIRA**, matrícula 91, detentor do cargo efetivo de ferreiro, **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, nos termos do Artigo nº 116 da Lei Municipal nº 313-89/92, conforme atestado médico e laudo apresentado, pelo período de 09 (nove) dias, a contar de 15/10/19 a 23/10/2019.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de 15.10.2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e dezenove.

VERNEI PEDRO DELCUL
Prefeito Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:109A6F87

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de São Pedro do Sul – RS informa que realizará o seguinte processo licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019, REGISTRO DE PREÇOS para futuras aquisições de **LUMIÁRIAS LED SLIM 36W, 220 LÚMENS, 100-240V, LUZ BRANCA 6.500K**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

ABERTURA: 04.11.2019, às 9hs.

Edital no site: www.saopedrodosul.rs.gov.br.

São Pedro do Sul, 21 de outubro de 2019.

VERNEI PEDRO DELCUL,
Presidente da Câmara de Vereadores no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:E83D80D9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 020/2019 – REGISTRO DE PREÇOS 006/2019

Considerando o que contém o expediente, homologo o julgamento final para adjudicar o objeto do Pregão Presencial nº 020/2019 – Registro de Preços 006/2019, para a eventual aquisição de diversos gêneros alimentícios para atender as escolas municipais e escolas municipais de educação infantil, projetos turno integral, pré-escola, EJA noturno e mais educação. A empresa HERBON AGROINDÚSTRIA LTDA. foi declarada vencedora nos itens 01 e 07. A empresa NOSTRA TERRA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. – EPP foi declarada vencedora no item 02. A empresa RCC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA. foi declarada vencedora nos itens 04, 05 e 06.

São Sebastião do Caí, 16 de outubro de 2019.

CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Juliane Trein
Código Identificador:077F2DCC

SECRETARIA DE OBRAS
TOMADA DE PREÇOS 005/2019

O Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí, comunica o lançamento do edital de TOMADA DE PREÇOS (menor preço), visando à eventual contratação de empresa para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA A 1ª ETAPA DE 03 (TRÊS) ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA VIÁRIA NA AVENIDA DR. BRUNO CASSEL, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO, PROJETO E MINUTA DE CONTRATO ANEXOS AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS : IMPLANTAÇÃO DE SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA TRIFÁSICA EM VIA PÚBLICA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REDE ENERGIZADA (LINHA VIVA); IMPLANTAÇÃO DE REDE TRIFÁSICA DE BAIXA TENSÃO MULTIPLEXADA. As propostas serão recebidas e abertas às 09 horas do dia 05 de novembro de 2019, na Prefeitura Municipal, situada a Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 426. Edital e anexos encontram-se disponíveis no site www.saosebastiaodocai.rs.gov.br. Informações pelo telefone (51) 3635-2500, ramal 4004.

São Sebastião do Caí, 21 de outubro de 2019.

CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claiton Jair Muller
Código Identificador:41B75455

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO Nº 211/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 22/2019 – ARP Nº 04/2019**

Objeto: Aquisição de Combustíveis.

Valor: R\$ 19.610,00 (dezenove mil e seiscentos e dez reais).

Vigência: Até 15/10/2020.

Partes: Município de São Valério do Sul/ JANICE INES REIDEL, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ nº 13.267.485/0001-26.

São Valério do Sul – RS, 16 de outubro de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliséia Teresinha Radin Plein

Código Identificador:3FE7CBC8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3337/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a aquisição de placas de sinalização de Trânsito, com a empresa Alexandre Dias.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meda Maria Marx Kuhn

Código Identificador:F7897032

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3339/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a aquisição de livros para as bibliotecas municipais da rede de ensino, com a empresa Sul Books Editora e Distribuidora de Livros Ltda; Ody Comércio de Livros Ltda e JC Livraria, Papelaria e Bazar.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meda Maria Marx Kuhn

Código Identificador:9CFDC61F

**SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3338/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a aquisição de tubos, com a empresa Nilsson & Cia Ltda.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de outubro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meda Maria Marx Kuhn

Código Identificador:5D623BB7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA**

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E
LICITAÇÕES**

ATA Nº 079/2019 - CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

Aos 18 dias do mês de Outubro de 2019, às nove horas, na Prefeitura Municipal de Taquara, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 006/2019, com a finalidade de dar continuidade à licitação Concorrência nº 001/2019 – Permissão de Uso de bens móveis e imóveis referenciados no relatório patrimonial anexo, com a finalidade de manutenção de uma unidade hospitalar no Município de Taquara – HOSPITAL BOM JESUS, para atendimento prioritariamente pelo SUS e mediante pactuação de serviços a ser firmada com a Secretaria Estadual de Saúde, e por meio de contrato administrativo de Permissão de Uso celebrado a partir da melhor proposta considerando técnica e preço. Após a realização da sessão pública para recebimento dos envelopes e abertura do envelope nº 01 – Dos Documentos de Habilitação das empresas, a Comissão se reuniu para análise dos mesmos. Antes de proceder à análise dos documentos, o processo foi encaminhado para o setor de Contabilidade, visando a análise dos balanços patrimoniais apresentados pelas empresas, cujos cálculos obtidos fazem parte do processo. A Comissão analisou os documentos apresentados e decidiu por **INABILITAR TODAS** as licitantes, pelos motivos que seguem. INSTITUTO NOVA DE ESTUDOS, PESQUISAS E ANÁLISE DE PROJETOS E PARCERIAS SÓCIO-GOVERNAMENTAIS por apresentar a “prova da diretoria de exercício”, solicitado no item 3, subitem 3.1 e inciso VIII, através de uma Assembleia Extraordinária, sendo que a eleição dos membros é permitida apenas em Assembleia Ordinária, conforme Art. 16 do Estatuto da Associação, entendendo a Comissão que o documento é nulo, portanto considera-se que não foi apresentado. Ainda, apresentou a Certidão Judicial Cível Negativa (item 3, subitem 3.1 e inciso VI) com CNPJ que não confere com o da empresa em questão, visto que não se pode considerar como válido este documento. ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SILVIO SCOPEL por não apresentar a prova da diretoria em exercício (item 3, subitem 3.1 e inciso VIII) e o registro no CRA (item 3, subitem 3.1 e inciso XIV). Além disso, apresentou o Certificado do CREMERS vencido, não atendendo ao disposto no item 3, subitem 3.1 e incisos X e XIII. Teve ainda seus índices de balanço patrimonial abaixo do especificado em edital, não cumprindo o solicitado no item 3, subitem 3.1 e inciso XVI. Cabe salientar, que no documento relativo ao COREN consta como endereço da ABSS a cidade de Santa Cruz do Sul, sendo que a mesma tem sede em Cerro Branco. INAPP – INSTITUTO NÚCLEO DE APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS por não atingir os índices solicitados no balanço patrimonial (item 3, subitem 3.1 e inciso XVI). Salienta-se que os índices foram calculados pelo “balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social”, conforme consta no edital, e não através do balancete apresentado, o qual é vedado pelo instrumento convocatório e pela Lei nº 8.666/93. Cabe salientar que em alguns documentos da empresa INAAP constam diferentes endereços. A respeito das considerações feitas pelo representante da empresa INAAP na sessão inicial desta licitação, cabe salientar que a Comissão sempre se norteia pelo princípio de vinculação ao instrumento convocatório e pelo princípio da legalidade. Diante disto, não pode cobrar das empresas documentos que não foram solicitados no Edital, conforme solicitou o representante da empresa INAAP. Considera ainda que apesar de serem obrigações legais da empresa a publicação do balanço, como se pode verificar pelas leis citadas, não cabe a Comissão fiscalizar tais obrigações, tampouco inabilitar a empresa como se não a tivesse publicado, visto que a mesma pode ter feito a publicação conforme previsto em lei, mas não apresentou este documento no certame. Fica declarado o prazo de recurso de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação desta ata na imprensa oficial do Município para

interposição de recurso, ficando, desde já comunicadas, do mesmo prazo para apresentação de contrarrazões, após encerrado o prazo acima citado. Nada mais havendo a constar, segue a ata assinada pela Comissão Permanente de Licitações.

JOSÉ PEDRO PINEIRO HOLDERBAUM
Presidente

ALEXANDRE LACERDA LENCIONI
Membro

EDERSON MATEUS RABAIOLI
Membro Suplente

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:9145AA8B

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO FINAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2019

O Município de Taquara/RS torna público o resultado final da licitação supra mencionada, referente a aquisição de livros para serem distribuídos nas Escolas Municipais de Educação Fundamental da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

ABCD SERVIÇOS DE RECREAÇÃO LTDA., nos itens 03, 11, 16, 56 e 86.

EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA - ME., nos itens 09, 23, 27, 42, 43, 44, 72, 73, 74, 75, 76, 82, 83 e 84.

RIBAS & W COMÉRCIO LTDA., itens 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 77, 78, 79, 85, 87, 88, 89, 90, 91 e 93.

T NAVA COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS EIRELI, no item 69.

Taquara, 18 de Outubro de 2019.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:1574DC67

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº: 089/2019
PROCESSO Nº: 4625/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
CONTRATADO: ALCI N. BECKER & CIA LTDA
OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.
VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 2.093,98** (dois mil e noventa e três reais e noventa e oito centavos), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
02	Armário em aço – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: RUSTIKA	R\$ 493,00	R\$ 986,00
02	Cadeira rodízio em aço / ferro pintado – descrição conforme Plano de trabalho / MARCA: P.M.	R\$ 172,99	R\$ 345,98
03	Mesa de escritório – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: KROLL	R\$ 254,00	R\$ 762,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:
TITO LIVIO JAEGER FILHO
ALCI NILO BECKER
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:84FA4231

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº: 090/2019
PROCESSO Nº: 4625/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
CONTRATADO: ANDREIA LORENZI – ME
OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.
VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 5.579,56** (cinco mil e quinhentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
03	Armário MDF 2 prateleiras – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: ALFRS	R\$ 410,00	R\$ 1.230,00
22	Cadeira fixa em aço – descrição conforme Plano de trabalho / MARCA: ALFRS	R\$ 79,98	R\$ 1.759,56
10	Longarina 3 lugares – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: ALFRS	R\$ 259,00	R\$ 2.590,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:
TITO LIVIO JAEGER FILHO
ANDREIA LORENZI
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:49C0E3EB

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº: 091/2019
PROCESSO Nº: 4625/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
CONTRATADO: DIGIPLUS TECNOLOGIA EIRELI
OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.
VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 2.580,00** (dois mil e quinhentos e oitenta reais), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
05	Bebedouro / Purificador refrigerado, tipo pressão coluna simples / MARCA: LIBELL PRESS BABY BRANCO	R\$ 516,00	R\$ 2.580,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:
TITO LIVIO JAEGER FILHO

VOLNEI DANDOLINI

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:74B53E46

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E
LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº. 092/2019

PROCESSO Nº: 4625/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RSCONTRATADO: DIRCEU LONGO & CIA LTDA – EPP

OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.

VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 3.240,93** (três mil e duzentos e quarenta reais e noventa e três centavos), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
07	No-Break para computador – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: TS SHARA 4429	R\$ 462,99	R\$ 3.240,93

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO

DIRCEU LONGO

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:64987FE3

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E
LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº. 093/2019

PROCESSO Nº: 4625/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RSCONTRATADO: FULLTECH EQUIPAMENTOS LTDA – EPP

OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.

VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 4.932,00** (quatro mil e novecentos e trinta e dois reais), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Impressora Laser monocromática – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: LEXMARK Modelo B2236DW	R\$ 1.394,00	R\$ 1.394,00
02	Impressora Laser Multifuncional – descrição conforme Plano de Trabalho / MARCA: LEXMARK Modelo MB2236ADW B2236DW	R\$ 1.769,00	R\$ 3.538,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO

FABRÍCIO FRACASSO

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:13289003

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E
LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº. 094/2019

PROCESSO Nº: 4625/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RSCONTRATADO: KAREN SHERIN KHADER 01538220075

OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.

VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 489,90** (quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa centavos), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Mesa para computador – descrição conforme plano de trabalho / MARCA: SYSTEM 1 GV	R\$ 489,90	R\$ 489,90

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO

KAREN SHERIN KHADER

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:E2EF23C0

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E
LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº. 095/2019

PROCESSO Nº: 4625/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RSCONTRATADO: MARILICE KEIL

OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.

VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 3.000,00** (três mil reais), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
06	Armário em aço, 3 a 4 gavetas com trilho telescópico – descrição conforme plano de trabalho / MARCA: METALPONTO	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO

MARILICE KEIL

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:45ED8395

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº: 096/2019
PROCESSO Nº: 4625/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 071/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS

CONTRATADO: VIA NOVITA LTDA – ME

OBJETO: EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Emenda Parlamentar 19840011, Proposta 11940.346000/1180-05.

VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R\$ 13.006,00** (treze mil e seis reais), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
07	Computador (desktop-básico) – descrição conforme plano de trabalho / MARCA: NOVITA MODELO TQRAMD71	R\$ 1.858,00	R\$ 13.006,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.

ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO
ERLON MACHADO FERREIRA

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:19E07CB7

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº: 097/2019
PROCESSO Nº: 7794/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa nº 025/2019.

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS

LOCADOR: C. LAHUDE SALIM CONSTRUTORA

OBJETO: EMPREITADA GLOBAL, com fornecimento de material e mão de obra, para reconstrução de pilar e cobertura da Usina de Lixo, tudo conforme Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária.

VALOR DO CONTRATO: O valor total desta empreitada importa em **R\$ 17.138,75 (dezesete mil e cento e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos)**, sendo R\$ 5.141,63 (cinco mil e cento e quarenta e um reais e sessenta e três centavos) referente à mão de obra e R\$ 11.997,13 (onze mil e novecentos e noventa e sete reais e treze centavos) referente aos materiais.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de acordo com o preço apresentado na proposta, de acordo com o cronograma físico-financeiro, após a execução, mediante vistoria realizada pela Divisão de Engenharia e Urbanismo, sendo procedido Termo de Verificação de cada etapa executada (após constatação de que a mesma foi executada a contento).

ASSINATURAS:

TITO LIVIO JAEGER FILHO
CRISTINA LAHUDE SALIM
GILBERTO DOS SANTOS CUNHA

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18/10/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:AB52C04A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.145/2019 E 1.146/2019

Pelo presente termo comunica-se aos interessados a Retificação do Edital do Pregão Presencial Nº 020/2019, cujo OBJETO é Registro de Preços para eventual e futura aquisição de medicamentos, para uso nos setores de urgência e emergência do PAM 24h, bem como na Farmácia Básica deste município, conforme pedido da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar.

A Pregoeira, Monica do Amaral Mesquita, nomeada através da Portaria 5.009 de 03 de junho de 2019, vem por meio deste, alterar a data de realização do mesmo, devido a interposição de impugnações ao Edital por empresas interessadas em participar do certame e o tempo exíguo para julgamento dos referidos incidentes até a data inicialmente prevista para realização do certame, fazendo-se necessário, portanto a suspensão do mesmo com provisionamento de nova data, a ser divulgada.

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:6E140DD0

GABINETE DO PREFEITO
CHAMAMENTO PÚBLICO MÉDICOS CREDENCIAMENTO
Nº 003/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 984/2019

1. O Município de Tavares/RS, através da Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Projetos, representada neste ato pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 4.917/2019, torna público que iniciará **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS** para prestação de serviços EVENTUAIS ao Município em suas respectivas áreas de atuação, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993; observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos. O Credenciamento ficará aberto a qualquer tempo e o interessado poderá apresentar e entregar a documentação para se credenciar.

1.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas físicas habilitadas como **médicos** junto ao Conselho Regional de Medicina para a prestação eventual de serviços como plantonistas nas áreas de urgência e emergência na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Tavares/RS.

A CPL fornecerá às expensas dos interessados o edital e seus anexos, bem como outras informações que ao seu critério sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento deste Credenciamento.

O Edital poderá ser examinado sem qualquer custo, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Abílio Vieira Paiva, nº 228, Centro-Tavares/RS ou solicitado por e-mail: comprastavares2018@gmail.com

Compete ao interessado fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação integrante, de modo a poder apresentar por escrito todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados para a devida correção ou esclarecimentos.

As decisões da CPL serão comunicadas mediante publicação no Mural de Publicações, no Portal da Prefeitura Municipal de Tavares e na página da FAMURS.

Poderão participar deste credenciamento os médicos, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

Não poderá participar do Credenciamento, o profissional que: Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

Estiver com o seu registro profissional junto ao CRM cassado ou suspenso.

A participação no credenciamento implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei, devendo o pedido ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tavares.

Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocolados, junto ao serviço de Protocolo da Prefeitura e atender às seguintes exigências:

Documento digitado, rubricada em todas as folhas e assinada na última;

b) Alegações fundamentadas, e se for o caso, instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

A petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário.

A Comissão Permanente de Licitação, decidirá sobre o pedido interposto, apoiada se necessário pelo setor interessado, pela Assessoria Jurídica, e/ou outros, conforme o caso.

4.4 Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Prefeitura Municipal de Tavares, acessível em <http://www.http://www.tavares.rs.gov.br>.

O credenciamento deverá ser efetuado com envelope lacrado e assinado pelo candidato credenciado contendo o requerimento de credenciamento previsto no ANEXO I e a documentação exigida no subitem 5.2.

A documentação exigida para a habilitação prévia de que trata o subitem anterior é a seguinte:

Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I, com cópias autenticadas dos documentos solicitados no item 5.2 e 7.3:

Cópia autenticada do Comprovante de Registro no Conselho Regional de Medicina;

Cópia da Carteira de Identidade -RG;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física -CPF;

Cópia dos certificados de titulação profissional;

Cópia do Cartão do Número de Identificação do Trabalhador - NIT (PIS/PASEP);

Comprovante de Residência;

Certidão Negativa do Conselho Regional de Medicina, de que nada consta em relação a condenações por infração às regras éticas profissionais exigidas para o exercício da profissão;

Prova de Regularidade em relação a Tributos Federais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT.

Declaração de que não se encontra declarado inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital;

As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data do envio da documentação.

Não serão aceitos quaisquer protocolos em substituição aos documentos e certidões solicitados.

Nos termos do §3º do art. 43 da Lei 8.666/93 é facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta.

Os médicos habilitados para o credenciamento serão convidados a assinar um contrato de disponibilidade para prestação dos serviços, oportunidade na qual será atestada a veracidade daqueles que assim o exigirem.

Toda documentação apresentada para o presente credenciamento, deverá ser redigida em português.

O encaminhamento da documentação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

7.1 Recebida a documentação, o Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Tavares encaminhará ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, onde a CPL após apreciação da documentação apresentada no envelope, no prazo de 05 dias úteis, enviará ao Setor de Compras a Declaração de Habilitação do Candidato com a sua identificação pessoal para fins de elaboração do termo de credenciamento e publicado no Site e Mural Oficial da Prefeitura. Será considerado habilitado o profissional que apresentar a documentação exigida no subitem 5.2, dentro do seu prazo de validade.

7.2 Declarado habilitado, o Médico será convidado notificado de forma presencial ou por email conforme informações constantes do requerimento de credenciamento para se apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, descontado o da comunicação, no Setor de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tavares, situado na Rua Abílio Vieira Paiva, 228, Centro, Tavares/RS, munido dos originais da documentação solicitada no item 5.

7.3 A escolha dos credenciados para prestação de serviços será realizada de acordo com as vagas existentes considerando os seguintes critérios de avaliação:

a) Atestado de experiência profissional – 02 Pontos: no mínimo 12 meses de experiência comprovada em qualquer área de medicina;

b) Pós Graduação-01 ponto por certificação e no máximo duas certificações de titulação contará pontos, no máximo 02 pontos de titulação;

c) Mestrado: 01 Ponto por certificação e no máximo duas certificações de titulação contará pontos, no máximo 02 pontos de titulação;

d) Doutorado: 02 Pontos: no máximo um certificado contará ponto;

e) Pós Doutorado: 02 Pontos: no máximo um certificado contará pontos;

f) Sorteio em Moeda.

8.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, quanto a análise e julgamento das documentações de habilitação, caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2. O recurso será dirigido a(o) Presidente da CPL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais interessados que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a CPL abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultada a extração de cópia às expensas do interessado.

Somente poderá interpor recurso, o representante legal do interessado ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado.

Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento de credenciamento, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo- recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

Concluído e homologado o credenciamento, os credenciados serão convocados para suprir as vagas na forma do subitem 7.2, a celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no **Anexo III** deste Edital.

A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará o imediato cancelamento do credenciamento.

Pela prestação de serviços, o MÉDICO receberá para realizar plantão presencial diurno e noturno perfazendo 24 (vinte e quatro horas), para realizar atendimento de Urgência e Emergência, o valor de R\$ 2.184,00 (dois mil, cento e oitenta e quatro reais), sendo os valores reajustados, anualmente, pelo índice IGP-M, ou outro que vier a substituí-lo.

10.2. O Município remunerará o MÉDICO mediante apresentação de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) no prazo máximo de 30 dias após a sua entrega ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tavares.

10.2.1 A Secretaria Municipal de Saúde promoverá as retenções legais (previdenciárias e fiscais - IRPF e ISS, não cabendo ao MÉDICO nenhum protesto em razão desta conduta.

CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

Assegurar o livre acesso ao MÉDICO aos locais onde o mesmo prestará os serviços;

Fornecer ao MÉDICO as informações, material e medicamentos necessários a sua atividade;

Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

Notificar o MÉDICO, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MÉDICO:

Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

Não se pronunciar em nome do Município de Tavares a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

f) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei 8.666/93);

Responder perante o Município por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.1 DO PRAZO

O Credenciamento ficará aberto a qualquer tempo e o interessado poderá apresentar e entregar a documentação para se credenciar, sendo a conveniência do credenciamento avaliado periodicamente pelo Município.

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços se iniciará no ato de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do que preceitua o art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

Recusa injustificada em assinar o contrato;

Rescisão contratual a que tenha dado causa;

Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

Somente serão considerados pela Comissão, em qualquer fase deste procedimento consultas, pleitos ou reclamações, que tenham sido

formulados por escrito e devidamente protocolados no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tavares.

14.1.1. Não serão aceitas consultas, pleitos ou reclamações verbais ou por e-mail ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

Fica, desde já, esclarecido que o Município poderá introduzir na Minuta do Contrato as alterações julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução dos serviços, de comum acordo entre as partes.

Somente a Comissão Permanente de Licitação está autorizada a prestar oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito deste credenciamento. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais e não poderão ser motivos de quaisquer questionamentos ou demandas futuras por parte dos interessados.

A participação neste Credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os interessados.

É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente a obrigação derivada deste credenciamento.

Para dirimir controvérsias decorrentes deste credenciamento o Foro competente é o da Comarca de Mostardas.

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I Modelo de requerimento de credenciamento

ANEXO II Declaração para habilitação

ANEXO III Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

Tavares, 18 de outubro de 2019

GARDEL MACHADO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal de Tavares

CLAUDENI DA SILVA JARDIM

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

GUILHERME OLIVEIRA COSTA

OAB/RS 87.415

Procurador Jurídico

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO EDITAL

Nº...../.....

NOME	
CRM	
RG	
CPF	
TELEFONE	
EMAIL	
ENDEREÇO CEP	
GRADUAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
PÓS-GRADUAÇÃO	
MESTRADO	
DOCTORADO	
PÓS DOCTORADO	

..... de de 2019.

Assinatura do profissional candidato

CRM

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____, MÉDICO (a), inscrito no CRM/.....em/_/_/, sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº 003/2019 do Município de Tavares/RS e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;

não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;

está em situação regular para o exercício da profissão;

não é servidor do Município de Tavares/RS;

não está impedido de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;

Concorda com os termos do edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura do profissional candidato

CRM

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº ----/-----
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ART. 25, *CAPUT*, LEI 8.666/93

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAVARES E O MÉDICO -----

O Município de Tavares, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Abílio Vieira Paiva, 228, Centro, Tavares, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob o nº 88.427.018/0001-15, neste ato representado pelo Sr. **GARDEL MACHADO DE ARAÚJO**, inscrito no CPF/MF nº 942.998.030-00, Carteira de Identidade nº 5070591291, expedida pela SSP/RS, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, _____, inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM/xx sob o nº -----, portador do CPF nº _____, RG nº _____ estabelecido (endereço completo) neste ato denominado **CONTRATADO**, celebram o presente CONTRATO em conformidade com o Processo Administrativo nº 984/2019.

O presente CONTRATO é regido pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Prestação eventual de serviços médicos em regime de plantão de urgência e emergência na Unidade de Pronto Atendimento Dr. Gilberto Motta Braga, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Tavares, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

O objeto deste contrato será executado na Unidade de Pronto Atendimento Dr. Gilberto Motta Braga, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Tavares, nas datas e horários previamente ofertados pela CONTRATANTE e aceitos pelo CONTRATADO.

2.1.1.A seleção do contratado para prestação de serviços se dará de acordo com as vagas existentes considerando-se, em primeiro lugar, o tempo de experiência profissional do candidato e em segundo momento o candidato que comprovar maior nível de titulação.

2.2. Diante da necessidade do preenchimento do posto a Secretaria Municipal de Saúde de Tavares convocará o credenciado comunicando a vaga disponível para o plantão, no dia e horários necessários.

Na execução do objeto deste contrato se obrigam as partes a:

CONTRATANTE:

Assegurar o livre acesso ao MÉDICO aos locais onde o mesmo prestará os serviços;

Fornecer ao MÉDICO as informações, material e medicamentos necessários a sua atividade;

Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

Notificar o MÉDICO, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

CONTRATADO:

Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato, em especial:

Cumprir pessoalmente o objeto do presente Contrato;

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade a prestação de serviços;

Manter sempre atualizado os prontuários dos pacientes atendidos;

Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem paciente para fins de experimentação;

Executar o objeto do contrato nos prazos e formas ajustadas;

Cumprir os horários estabelecidos para os plantões, sob pena de não lhe ser remunerado o respectivo plantão;

Não se ausentar do local do trabalho, a não ser para serviços atinentes a profissão e que tenham que ser realizados externamente, como o deslocamento para acompanhamento médico de paciente até a Unidade de Referência;

Cumprir as normas e regulamentos vigentes ou que venham a ser editadas pelo Sistema Único de Saúde, inclusive as normatizações estaduais e municipais pertinentes;

Elaborar e seguir, com vigor, protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas relacionadas às atividades do presente Contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas oriundas diretamente da sua prestação de serviços tais como encargos trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciários, impostos, taxas, contribuições, vale transporte e tantos outros todos que incidirem sobre os plantões;

Comunicar imediatamente, e por escrito, a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente que coloque em risco a saúde pública;

Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade contratada;

Caso haja necessidade emergencial, comunicar à Secretaria Municipal de Saúde a necessidade de sua eventual substituição.

Não se pronunciar em nome do Município de Tavares a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei 8.666/93).

Responder perante o Município por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

Pela prestação de serviços, o MÉDICO receberá para realizar plantão presencial diurno ou noturno perfazendo 24 (vinte e quatro) horas para Atendimento de Urgência e Emergência o valor de R\$ 2.184,00 (dois mil cento e oitenta e quatro reais).

O Município remunerará o MÉDICO mediante apresentação de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) no prazo máximo de 30

dias após a sua entrega ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tavares.

4.2.1 A Secretaria de Saúde promoverá as retenções legais (previdenciárias e fiscais - IRPF e ISS, não cabendo ao MÉDICO nenhum protesto em razão desta conduta.

5.1. O presente Contrato terá vigência e prazo de execução de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e eficácia a partir de sua publicação no Portal da Prefeitura Municipal de Tavares, obedecendo as disposições legais, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93.

Por infração às normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

Recusa injustificada em assinar o contrato;
Rescisão contratual a que tenha dado causa;
Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;
Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

7.1. Fica vedada a cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente Termo.

8.1. Do presente termo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e o MÉDICO.

9.1. Durante a vigência deste contrato a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivos para a rescisão do presente contrato:

Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

Lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

Atraso injustificado do início do serviço;

Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração

Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE, e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato.

10.3. A rescisão do Contrato poderá a ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Mostardas, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Tavres, ___ de _____ de 2019

GARDEL MACHADO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Contratante

Médico

Contratado

Examinado e Aprovado

GUILHERME OLIVEIRA COSTA

OAB/RS 87415

Procurador Jurídico do Município

Testemunhas:

Publicado por:

Milca Souza do Nascimento

Código Identificador:BC0CE270

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 151/2019

De acordo com o Processo Licitatório, modalidade Tomada de Preço de nº 002/2019. Processo Administrativo nº 1.216/2019 de 19/07/2019.

O **MUNICÍPIO DE TAVARES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Abílio Vieira Paiva, nº 228, criado pela Lei Estadual nº 7655, inscrito no CGC/MF sob o nº 88427018/0001-15, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **GARDEL MACHADO DE ARAÚJO**, inscrito no CPF/MF nº 942.998.030-00, Carteira de Identidade nº 5070591291, expedida pela SSP/RS, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **ADRIEL PEREIRA DE ARAÚJO**, inscrita no CNPJ sob nº 07.051.422/0001-35, localizada na Rua Almirante Tamandaré, 1046, Centro, Mostardas, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, na melhor forma de direito RESOLVEM firmar o presente Contrato. Declaram por este instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e acertado entre si, o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante Cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada em construção e obras de pavimentação para pavimentação da Avenida Onze de Abril, município de Tavares/RS, onde será realizado serviços de terraplanagem, drenagem pluvial, pavimentação em bloco de concreto pré-moldado, passeios em concreto desempenado, acessibilidade, sinalização horizontal e vertical, cujo custeio se dará através do Contrato de Repasse nº 844429/2017, Operação 1037452-63, Proposta nº 017685/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor do presente contrato é de **R\$ 240.525,76** (duzentos e quarenta mil, quinhentos e vinte e cinco reais com setenta e seis centavos), sendo que os pagamentos dos impostos ocorrerão por conta exclusiva do CONTRATADO.

2.2. O pagamento será realizado conforme cronograma físico financeiro anexo ao Edital, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação dos serviços concluídos por meio de laudo de medição emitidos pelo engenheiro do Município e pela vistoria realizada pelo preposto do Agente Financeiro Caixa Econômica Federal –CEF.

2.3. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, até a data de efetivação do pagamento.

2.4 O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento assumido pelo (a) contratado (a) no que se refere ao descrito no objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Código Dotação	Descrição
04	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos
01	Órgãos Subordinados
4847	Obras e Instalações
44.90.51.91 – 4865	Obras em Andamento
2980	Obras e Instalações
44.90.51.91 – 3035	Obras em Andamento

CLÁUSULA QUARTA: CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço estabelecido no presente Contrato não sofrerá reajuste pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZOS

O prazo máximo para execução e entrega do objeto do presente Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, e será contado a partir da data da assinatura do mesmo.

Parágrafo Único - O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DA OBRA

Executado o objeto contratual, a CONTRATADA responderá pela solidez e segurança da obra, durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o art. 618 do Código Civil Brasileiro.

Art. 618. Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Parágrafo único. Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos cento e oitenta dias seguintes ao aparecimento do vício ou defeito.

CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) dar início a obra em até 30 (trinta) dias, após a ordem de serviço, emitida pela secretaria responsável;
- b) executar a obra no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado apenas por caso fortuito ou de força maior, tais como, inviabilidade por más condições climáticas que prejudiquem o cronograma e andamento do objeto contratado, devendo referida prorrogação ser devidamente certificada sua necessidade pelo Departamento de Engenharia desta Municipalidade;
- c) prestar a execução dos serviços na forma ajustada, de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- d) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, ou de qualquer espécie de sub empreitada, cujos ônus e obrigações, não poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;
- f) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus funcionários a trabalhar com equipamentos de proteção individuais, tais como: luvas, sapato, capacete;
- h) contratar os prestadores sob o regime celetista, com todos os direitos previstos na legislação vigente, bem como prestação mensal de contas;
- i) responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrente;
- j) arcar com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço licitado;
- k) apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no início da execução do Contrato;
- l) apresentar prestação de contas mensais;
- m) apresentar recibo de pagamento dos (holerites) nos termos da legislação trabalhista, com o recolhimento dos devidos encargos;
- n) recolhimento do INSS da obra;
- j) recolher o ISSQN na base territorial da execução dos serviços

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

O presente contrato pode ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme especificado na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA ficarão a cargo do Engenheiro do Município, Sr. José Marcos Sampaio da Costa, CREA/RS nº75.415-D em conjunto com o respectivo técnico da empresa executora. Para acompanhar a obra, o qual deverá elaborar e apresentar Relatório constando a conformidade do material empregado e andamento da mesma, sendo que qualquer irregularidade consignada no mesmo implicará na reposição do material inconforme, assim como na reconstrução se a mesma tiver defecção.

Parágrafo único- Não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da Legislação referente às licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS OMISSOS

O presente Contrato é regido em todos os seus Termos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o mesmo for omissos.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do presente contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Tavares 13 de setembro de 2019

ADRIEL PEREIRA DE ARAÚJO

Contratado

GARDEL MACHADO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Contratante

JARDEL PORTO

Sec. Mun. de Obras Públicas e Serviços Urbanos

Examinado e Aprovado

GUILHERME OLIVEIRA COSTA

OAB/RS nº 87.415

Procurador Jurídico do Município

Testemunhas:

1- Milca Souza do Nascimento

CPF nº039.129.710-48

2-Ezalete Martins Paiva

CPF Nº 002.710.880-52

Publicado por:

Milca Souza do Nascimento

Código Identificador:44CF897A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
190/2019.**

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 190/2019. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **14h30min do dia 04 de novembro de 2019** estará aberta a disputa de preços para a **aquisição de raticida e inseticida**, com **recebimento das propostas do dia 21 de outubro de 2019 as 08hs até o dia 04 de novembro de 2019 as 13h30min e abertura das propostas as 14hs do dia 04 de novembro de 2019.** O edital encontra-se disponível nos sites: www.banrisul.com.br, ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul. Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3º andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção [Portal da Transparência e/ou Licitações](#), opção [Licitações](#), opção [Aviso de Editais](#), opção [Editais de Pregão Eletrônico](#), e/ou opção [Portal da Transparência e/ou Licitações](#), opção [Setor de Licitações \(Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão\)](#).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:D7596116

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 191/2019.**

AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 191/2019. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que retifica o **Edital de Pregão Presencial nº 176/2019**, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP), e solução para Gestão do ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Tramandaí, em regime de comodato, **INCLUINDO** alínea “b” ao subitem 1.1 do Edital, **EXCLUINDO** o subitem 7.1.13 do Edital, **DESIGNANDO** nova data para o certame que se realizará no dia **05/11/2019 às 13h30min**. Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3º andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção [Portal da Transparência e/ou Licitações](#), opção [Licitações](#), opção [Aviso de Editais](#), opção [Editais de Pregão Presencial](#), e/ou opção [Portal da Transparência e/ou licitações](#), opção [Setor de Licitações \(Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão\)](#).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:6EF884AF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
192/2019.**

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 192/2019. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **13h30min do dia 06 de novembro de 2019** estará recebendo propostas para a **aquisição de alimentos destinados aos equinos do Curral Municipal**. Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3º andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção [Portal da Transparência e/ou Licitações](#), opção [Licitações](#), opção [Aviso de Editais](#), opção [Editais de Pregão Presencial](#), e/ou opção [Portal da Transparência e/ou licitações](#), opção [Setor de Licitações \(Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão\)](#).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:C5EFF224

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 155/2019.**

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 155/2019. O MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, criado pela Lei nº 5.037, inscrito no CGC/MF sob o nº 88771001/0001-80, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, com poderes que lhe são conferidos pelo art. 106 da Lei Orgânica do Município, resolve RESCINDIR o Contrato nº 155/2019, firmado com a empresa **SEGMENTO CONSTRUTORA & GESTORA AMBIENTAL LTDA-EPP**, com suporte no disposto no art. 79, II, da lei 8.666/93. Modalidade da Licitação: **CARTA CONVITE Nº 017/2019.**

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:812A9C91

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 15/2019**

Dispensa de Licitação 15/2019
Flávio Raupp Lipert, Prefeito Municipal, acolhendo parecer exarado no processo nº 1736/2019 reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do art. 26 do mesmo diploma da empresa Luciane da Silva Jesuino ME, para prestação de serviços de auditoria contábil independente para análise e aprovação da prestação de contas do Termo de Parceria do Município de Três Cachoeiras com a OSCIP – Instituto Educacional da Biodiversidade, no valor de R\$ 11.000,00, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 33.90.39.00.00.00.00 da atividade 2.004.

FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Hendler Cardoso
Código Identificador:8BAF7A39

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Três Coroas/RS torna público aos interessados que estará procedendo as seguintes licitações: **Modalidade:** Pregão Presencial nº 069/2019 Registro de Preços. **Objeto:** Aquisição de computadores. **Sessão de Lances:** 14 horas do dia 31 de outubro de 2019. Pregão Presencial nº 070/2019. **Objeto:** Aquisição de 1 (uma) colhedora de forragens. **Sessão de Lances:** 10 horas do dia 01 de novembro de 2019. **Edital disponível em:** Sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Correa, 380, e no site www.trescoroas.rs.gov.br. **Informações:** (51) 3546-7800.

Três Coroas, 21 de outubro de 2019.

Publicado por:
Evandrea Vieira Lopes
Código Identificador:4C3B6102

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E
CONTRATOS.
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Contrato n.º 110/2019
Termo Aditivo n.º 01
Contratante: Município de Triunfo/RS

Contratada: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TRIUNFO - APAE

Objeto do aditivo: Prorrogação do contrato firmado entre as partes, pelo período de 16 de outubro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, podendo ser renovado e sua vigência para o ano seguinte ficará adstrito ao respectivo crédito orçamentário.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 18 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:CE5ACD8C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 944/2019**

O Município de Triunfo/RS, comunica aos interessados que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal da Saúde e do parecer jurídico, **entendeu** por realizar a contratação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Caí (CIS/CAÍ), a fim de viabilizar a realização de serviços de consultas, exames e procedimentos, conforme requisição nº 2016/2019, no valor total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com amparo no art. 24, inc. XXVI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 18 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:918614F1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 933/2019**

O Município de Triunfo/RS comunica aos interessados que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, **entendeu** por realizar a contratação da empresa **CAROLDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, a fim de viabilizar a prestação de serviços de limpeza e conservação com aplicação de material, equipamentos e demais despesas necessárias para a execução do serviço, para uma área total de 5.694m², tendo em vista a realização do evento Triunfo em Festa 2019, de 24 à 27 de outubro de 2019, no valor total de R\$ 16.400,00 (dezesesseis mil e quatrocentos reais) conforme proposta apresentada para realização do serviço, mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE**, com amparo no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/93 e Decreto nº 9.412/18.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 18 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:C740A46A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Contrato n.º 163/2018
Termo Aditivo n.º 06

Contratante: Município de Triunfo/RS

Contratada: ALFALOG ENGENHARIA E LOGÍSTICA LTDA

Objeto do aditivo: Prorrogação em 60 dias do prazo de vigência do contrato, iniciando-se em 17 de outubro de 2019, com previsão de término em 16 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 18 OUTUBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:85262A15

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÁ**

**PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4149 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.**

Define as atividades insalubres e perigosas para efeitos de percepção do adicional correspondente.

O Prefeito de Tupanciretá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal,

FAZ SABER:

Art.1º São consideradas atividades penosas, insalubres, perigosas ou com risco de vida, para efeitos da percepção dos adicionais previstos na Lei Municipal nº3320, de 08 de março de 2012, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tupanciretá, as mencionadas e classificadas conforme o grau nos Laudos Técnicos (Anexo 1), que passam a fazer parte integrante da presente Lei como se aqui estivesse transcrito.

~~**Art.2º** É exclusivamente suscetível de gerar direito à percepção do adicional de penosidade, insalubridade, periculosidade ou de risco de vida, de modo integral, o exercício pelo Servidor, de atividade constante nos Laudos Técnicos (Anexo 1), desta Lei em caráter habitual e em situação de exposição contínua ao agente nocivo ou perigoso. - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~**§ 1º** O trabalho em caráter habitual, mas de modo intermitente, dará direito à percepção do adicional proporcionalmente ao tempo dispendido pelo servidor na execução de atividades em condições insalubres e perigosas. - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~**§ 2º** O exercício de atividade penosa, insalubre, perigosa ou de risco de vida em caráter esporádico ou ocasional não gera direito ao pagamento do adicional. - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~**Art.3º** Cessará o pagamento do adicional de penosidade, insalubridade, periculosidade ou de risco de vida quando: - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~**I** a insalubridade ou periculosidade for eliminada ou neutralizada pela utilização de equipamento de proteção individual ou adoção de medidas que conservem o ambiente dentro de limites toleráveis e seguros. - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~**II** o servidor deixar de trabalhar em atividade penosa, insalubre, perigosa ou de risco de vida; - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~III – o servidor negar-se a usar o equipamento de proteção individual. - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

~~Parágrafo único – A perda do adicional, nos termos do inciso III deste artigo, não impede a aplicação da pena disciplinar cabível nos termos do Regime Jurídico Único dos servidores do município. - Emenda Supressiva nº 01/2019.~~

Art.4º Para cobrir as despesas decorrentes com a aplicação desta Lei, serão utilizadas dotações próprias do orçamento vigente.

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, aos 17 (dezessete) dias do mês de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:6F933E45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO Nº 2019/24.037
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº
2659/2019 CONTRATO Nº 266/2019

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 2659/2019**, em favor da empresa **ALCIONE DOS SANTOS PACHECO – ME - PACHECO TRANSPORTES**, para locação de veículo tipo ônibus para a realização do transporte dos servidores da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito, em quatro horários diários (às 7:00, às 11:30, às 13:00 e às 17:30), perfazendo um total de 50 km (cinquenta quilômetros) diários, no valor de R\$ R\$ 7.850,00 (sete mil oitocentos e cinquenta reais) mensais, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 12 de setembro de 2019, com base no inciso IV, do artigo 24 da Lei 8.666/93.

Tupanciretã, 14 de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:E6B3CD9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 266/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Alcione dos Santos Pacheco – ME - Pacheco Transportes
OBJETO: Locação de veículo tipo ônibus para a realização do transporte dos servidores da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito, perfazendo um total de 50 km (cinquenta quilômetros) diários
VALOR: R\$ 7.850,00 (sete mil oitocentos e cinquenta reais) mensais
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 12/09/2019
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 2659/2019
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 14 de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:0A4471B8

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

O **PREFEITO DE TUPANCIRETÃ** torna público, que no dia **04 de novembro de 2019, às 8 horas**, procederá a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **42/2019**, tipo Menor Preço por Item, para **Registro de Preço de Materiais de Construção - Licitação Exclusiva** para as Empresas Beneficiárias da Lei Complementar 123/2006. O Edital completo está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br** / **www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272-7514 ou pelo e-mail: **licitacao@tupancireta.rs.gov.br**

Tupanciretã, 18 de outubro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:C16F63B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULAS DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATO nº191/2019; **CONTRATADA:** Carpenedo & Cia Ltda ;
OBJETO: obras de “Drenagem, Pavimentação com pedras irregulares e pavimentação asfáltica em diversas ruas do Município de Tuparendi; **VALOR TOTAL:** R\$ 3.586.950,10; **VINCULAÇÃO:** CP 01/2019.
CONTRATO nº 192/2019; **CONTRATADA:** VB Engenharia Eireli; **OBJETO:** Obra de construção de um “Prédio Administrativo junto ao Parque de Máquinas de Tuparendi; **VALOR TOTAL:** R\$ 281.970,15; **VINCULAÇÃO:** TP 10/2019; **CONTRATO** nº 193/2019; **CONTRATADA:** VB Engenharia Eireli; **OBJETO:** Obra de construção de um Pavilhão junto ao Parque de Máquinas de Tuparendi; **VALOR TOTAL:** R\$ 839.710,68; **VINCULAÇÃO:** TP 11/2019

Tuparendi- RS, 16 de outubro de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:A08BC575

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO Nº 199/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: TIMM E STEFFEN LTDA - ME

OBJETO: O Objeto do presente contrato é a Instalação de Climatizadores de Ar no prédio da Prefeitura Municipal, Secretaria de Saúde e Escolas Municipais.

VALOR TOTAL: R\$ **9.560,88** (nove mil quinhentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos).

MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.º 8.666/93, e tendo em vista o que consta na Dispensa de Licitação nº 28/2019.

Tuparendi- RS, 18 de outubro de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:9BAA2B58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO Nº 198/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: SERPLAMED SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E ASSESSORIA EM MEDICINA DO TRABALHO EIRELI

OBJETO: O Objeto do presente contrato é prestação de serviços de medicina e segurança no trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais).

MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.º 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Presencial nº 58/2019.

Tuparendi- RS, 18 de outubro de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:DDA8451C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA-
RELATÓRIO DE GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE- MGS,
REFERENTE AO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2019.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA
RELATÓRIO DE GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE- MGS,
REFERENTE AO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2019.

O Prefeito Municipal de Vale Verde, no uso das atribuições legais, **CONVOCA** a comunidade em geral para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA** que fará realizar no plenário da Câmara Municipal Vale Verde, à Rua Assis Brasil, 937, no dia **21 de Outubro de 2019**, com início às 14(quatorze) horas, oportunidade em que serão apresentados os relatórios de Gestão Municipal de Saúde- MGS, referente ao Segundo Quadrimestre de 2019.

Vale Verde, 18 de Outubro de 2019.

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

EVERTON MIRITZ JESKE
Secretário de Administração e Planejamento

Publicado por:
Graziela Oliveira da Silva
Código Identificador:B486C032

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ACOLHIMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ACOLHIMENTO

O Prefeito Municipal de Vale Verde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, especialmente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, resolve, acolher o parecer jurídico e homologar o presente expediente, nos seguintes termos:

a) Processo Administrativo nº 054/2019

b) Providências: Emissão de empenho para pagamento.

c) Empresa: **PROCERGS**

d) Valor: R\$ 1.418,30

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 18 DE OUTUBRO DE 2019.

CARLOS GUSTAVO SCHUCH

Prefeito Municipal

Publicado por:
Norton Gabriel Stumm
Código Identificador:135C2B65

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL Nº 295 DE 18 DE OUTUBRO DE 2019

EXTRATO DO EDITAL Nº 295 DE 18 DE OUTUBRO DE 2019
GIOVANE WICKERT, PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e asseguradas pelo inc. VIII do art. 49 da Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO por meio de Prova de Títulos, visando contratação temporária de profissional para o desempenho de atividades técnicas especializadas de PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, por intermédio da Lei nº 6.439, de 15 de outubro de 2019:

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento (RS)	Taxa inscrição (RS)	Tipos de Provas
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	01 (uma)	20horas	R\$ 1.848,14	25,00	Títulos

Inscrições: - Junto à Prefeitura Municipal de Venâncio Aires – Protocolo Geral, Rua Osvaldo Aranha, nº 634 – Centro, Venâncio Aires.

-De 21/10/2019 a 25/10/2019, das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min.

- O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 25 de outubro de 2019, em horário bancário.

Íntegra do Edital: no site www.venancioaires.rs.gov.br junto ao Quadro de Publicações Oficiais do Município de Venâncio Aires - Rua Osvaldo Aranha, nº 634 – Centro.

Informações: Na Divisão de Psicologia Organizacional pelo telefone 3983-1000, ramal 251 e Departamento de Recursos Humanos, pelo telefone 3983-1000, ramal 265.

GIOVANE WICKERT

Prefeito Municipal

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER

Secretária de Administração

Publicado por:
Gabriela Ribeiro Trojahn
Código Identificador:671AB0B1

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS - EDITAL DE
TOMADA DE PREÇO Nº 022/2019

INTIMEM-SE os interessados do resultado da classificação das propostas referente ao edital em epígrafe. Vencedor: 4D CONSTRUÇÕES LTDA ME. Abre-se o prazo previsto no Art. 109, I, “b”, da Lei nº 8.666/93.

Venâncio Aires, 18/10/2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:BE99D6E9

**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, ratificou a Dispensa de Licitação nº 043/2019, com base no art. 24, Inciso IV, da Lei 8.666/93, que tem como objeto “Contratação de empresa para serviço de transporte com Ônibus para deslocamento de produtores Rurais para o 25º Encontro do Grupo do Leite, na cidade de Vale do Sol”. Contratada: AUTO VIAÇÃO VENÂNCIO AIRES. Valor: R\$ 725,00 (setecentos e vinte e cinco reais).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 17/10/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:9809C8B1

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 095/2019 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, e GEOTHECA CONSULTORIA AMBIENTAL GEOLOGIA E TOPOGRAFIA LTDA, oriundo da Tomada de Preços nº 020/2019. Objeto: “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de consultoria e assessoria para realização de diagnóstico da situação dos Cemitérios do Município, localizados no perímetro urbano e nos demais distritos, com indicação de planejamentos e de soluções”. Dotação Orçamentária: 07.01.15.452.0103.2046 – Manutenção e Conservação de Áreas Públicas. Vigência: 31/03/2020. Valor: R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais). Data: 10/10/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:EF8DB249

**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, ratificou a Dispensa de Licitação nº 044/2019, com base no art. 24, Inciso IV, da Lei 8.666/93, que tem como objeto “Contratação de empresa para serviço de transporte com Ônibus para deslocamento de professores e alunos da Rede Municipal de Ensino para a Feira Mostratec – Mostra Tecnológica, na cidade de Novo Hamburgo, a realizar-se nos dias 22/10/2019, 23/10/2019 e 24/10/2019”. Contratada: BIENERT TRANSPORTES LTDA. Valor: R\$ 2.970,00 (dois mil, novecentos e setenta reais).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 18/10/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:D14D69EF

**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, ratificou a Dispensa de Licitação nº 045/2019, com base no art. 24, Inciso IV, da Lei 8.666/93, que tem como objeto “Contratação de empresa para serviço de transporte de adolescentes e técnicos do CRAS – Batisti para apresentação de dança no Seminário do COMPEI, na Câmara de Vereadores deste Município, na data de 22/10/2019”. Contratada:

ALTAIR HERMES & CIA LTDA. Valor: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 18/10/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:34CA1092

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO DE ALTERAÇÃO DO PLANO DE
TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/2019**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS, CULTURAIS E SOCIAIS - ADPECS. Alterou-se o Plano de Trabalho do Termo de Colaboração nº 007/2019, oriundo do Chamamento Público nº 001/2018, adequando a meta 06 prevista no plano de trabalho. Ratificam-se as demais cláusulas do contrato. Data: 14/10/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Regina Vogel
Código Identificador:033F15CA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS**

**SECRETARIA DE GOVERNO
EDITAL Nº 143, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.**

ALTERA O EDITAL Nº 141/2019, QUE DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais.

Art. 1º ALTERA o Cronograma Do Processo Seletivo, previsto no item 1, subitem 1.5 do Edital de Abertura nº 141, de 04 de outubro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

1 TABELA DE ÁREAS E VAGAS:

[...]

1.5 Do Cronograma do Processo Seletivo.

Evento	Data
Publicação do Edital	04/10/2019
Inscrições	07/10/2019 à 18/11/2019
Homologação das Inscrições	19/11/2019
Recurso da não homologação das Inscrições	20/11/2019
Homologação Final das Inscrições	21/11/2019
Publicação dos locais e horários das provas	21/11/2019
Provas (previsão da data de realização)	24/11/2019
Divulgação do gabarito e provas	25/11/2019
Prazo final para interposição de recursos quanto ao gabarito (*)	26/11/2019
Resultado dos recursos	28/11/2019
Publicação da classificação geral	29/11/2019
Prazo final para interposição de recursos quanto à classificação (*)	02/12/2019
Resultado dos recursos	03/12/2019
Sorteio (para eventuais casos de empate)	04/12/2019
Classificação final	06/12/2019
Homologação Final do certame	06/12/2019

*Não havendo recurso interposto passa-se ao item seguinte do cronograma.

[...]

Art. 2º ALTERA o item 4, subitem 4.2, o item 5, subitem 5.2, e item 7, subitem 7.2 abaixo descritos, previstos no Edital de Abertura nº 141, de 04 de outubro de 2019, que passam a vigorar com os seguintes textos:

4. DAS INSCRIÇÕES:

[...]

4.2 As inscrições estarão abertas no período de 0h0min de 07/10/2019 até as 23h59min de 18/11/2019, e deverão ser efetuadas exclusivamente pelo site do CIEE-RS – www.cieers.org.br.

[...]

5. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

[...]

5.2 O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher a área/curso a que concorre e marcar a opção “**Pessoa com Deficiência**”, bem como deverá entregar no Setor Administrativo da Secretaria de Governo do Município, localizado na Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, até o dia 14/11/2019, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, os seguintes documentos:

[...]

7. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO:

[...]

7.2 A prova escrita objetiva realizar-se-á na data de 24/11/2019 no horário compreendido entre 09 horas e 11 horas.

[...]

Art. 3º As demais disposições constantes no Edital de Abertura permanecem inalteradas e em pleno vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 18 de outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,

Prefeito.

Publicado em 18/10/2019

MILTON OLIVO BROETTO

Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Karoline Guzzo de Lacerda
Código Identificador:C9EFEEA3

**SECRETARIA DE GOVERNO
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 058/2019: Valores registrados para Verenense Construções e Serviços Ltda.

Veranópolis, 18 de outubro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI

Prefeito

Publicado por:
Flabiane Boschetti
Código Identificador:B4D23E2B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA - SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2019**

Objeto: Aquisição de mobiliários e equipamentos para Unidade Básica de Saúde. Abertura das Propostas: 06/11/2019, às 09:00hs. Local: Centro Administrativo Municipal, sita Av. João Amann, 690. Maiores Informações pelo telefone (54) 3338.1242/1273 e no site www.victorgraeff.rs.gov.br.

Victor Graeff/RS; 18/10/2019.

CLÁUDIO AFONSO ALFLEN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Martins de Mello
Código Identificador:42BB5197

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 126/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2019**

CONTRATO 129/2019 – Pregão Eletrônico nº 061/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 5 (cinco) veículos automotores de médio porte, providos de condutores habilitados, quilometragem livre e todos os custos necessários à execução, sob inteira responsabilidade da contratada, objetivando atender as necessidades de transportes da Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrição detalhada dos itens.

Contratada: Andorra Transportes, Locação e Turismo Ltda ME

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Mensal	Valor Total	Marca
1	<p>LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR: Locação de 05 (cinco) veículos do tipo passeio para transportes de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, com quilometragem livre, combustível, com as seguintes características mínimas ou superiores a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cor branca; - Capacidade para 05 (cinco) pessoas; - 05 (cinco) portas; - Motor Flex 1.0 ou superior; - Potência mínima de 65v; - Porta malas com capacidade mínima de 260 litros; - Ar condicionado quente e frio; - Localizador GPS para gerenciamento da frota; - Modelo/Ano de fabricação: 05 (cinco) anos de fabricação excetuando o ano de contratação. - Os condutores deverão ser: <ul style="list-style-type: none"> (a) Motoristas de serviço; (b) Possuir carteira de habilitação regular, categoria "B" ou superior; (c) Apresentar condição regular no que tange aos registros empregatícios, junto à Contratada; (d) Ter formação, no mínimo, no Ensino Fundamental completo e, pelos menos 02 (dois) anos de experiência na condução de veículos de transporte de passageiros. 	MES	12	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00	Ford Ka, GM Onix, Hyundai HB20, VW, Gol, Renault, Sandero, Fiat Uno e Mobi

Alvorada, 21 de outubro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL

Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÁGABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019.

Protocolo Administrativo nº 736/19.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE TUBOS E DEMAIS MATERIAIS DE CONCRETO PARA DIVERSAS APLICAÇÕES.

Em ata datada de 16/10/2019, o Pregoeiro e Equipe de Apoio procedera a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 049/2019, concluindo pela classificação das propostas e habilitação das licitantes.

Diante do que dispõe o art. 43, Inciso VI da lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o Edital, considerando o Termo de Adjudicação e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, **HOMOLOGO** a classificação final e **ADJUDICO** o objeto do presente certame considerando vencedoras as licitantes a seguir, nos itens e valores conforme segue:

CAVAGNOLI & CAVAGNOLI LTDA CNPJ Nº 026.938.790/0001-20					
ITEM	UN	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$	
				UNIT.	TOTAL
1	un	1.000	Tubos de concreto MFPS1 de 200 mm	17,40	17.400,00
42	un	600	Canaleta de concreto, tipo meia cana, de 400 mm	26,80	16.080,00
44	un	300	Postes de concreto, para iluminação de via urbana - padrão RGE- 7 metros	315,00	94.500,00
47	M	10.000	Meio fio de concreto pré-moldado de 9x12x30x100cm	15,80	158.000,00
48	un	50.000	Blocos de Concreto 9x19x39 cm esp. 25cm	2,33	116.500,00
49	un	50.000	Blocos de Concreto 14x19x39 cm esp. 30cm	2,78	139.000,00
50	M	10.000	Piso Tátil 33x33 cm	17,40	174.000,00
Valor Total Estimado - R\$					715.480,00
SÃO PEDRO CONCRETOS E CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ Nº 02.331.591/0001-53					
ITEM	UN	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$	
				UNIT.	TOTAL
4	un	1.000	Tubos de concreto MFPS1 de 300 mm	21,50	21.500,00
10	un	1.000	Tubos de concreto MFPS1 de 400 mm	30,20	30.200,00
11	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 400 mm	50,30	50.300,00
12	un	1.000	Tubos de concreto PBPS1 de 400 mm	45,00	45.000,00
22	un	1.000	Tubos de concreto MFPS1 de 600 mm	51,00	51.000,00
23	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 600 mm	78,00	78.000,00
29	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 800 mm	135,00	135.000,00
30	un	1.000	Tubos de concreto PBPS1 de 800 mm	175,00	175.000,00
31	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 800 mm	207,50	207.500,00
32	un	1.000	Tubos de concreto PBPS2 de 800 mm	206,50	206.500,00
34	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 1000 mm	210,00	210.000,00
35	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 1000 mm	279,00	279.000,00
Valor Total Estimado - R\$					1.489.000,00
SISA CONSTRUÇÕES E COMERCIO DE MATERIAIS DE CIMENTO EIRELI CNPJ Nº 17.149.965/0001-43					
ITEM	UN	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$	
				UNIT.	TOTAL
7	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 300 mm	56,50	56.500,00
15	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 400 mm	78,00	78.000,00
18	un	1.000	Tubos de concreto PBPS1 de 500 mm	63,90	63.900,00
19	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 500 mm	88,00	88.000,00
20	un	1.000	Tubos de concreto PBPS2 de 500 mm	68,50	68.500,00
25	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 600 mm	110,00	110.000,00
27	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 600 mm	138,00	138.000,00
33	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 800 mm	220,00	220.000,00
36	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 1000 mm	315,00	315.000,00
38	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 1500 mm	655,00	655.000,00
39	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 1500 mm	697,00	697.000,00
Valor Total Estimado - R\$					2.489.900,00
FORTE CONCRETOS LTDA EPP CNPJ Nº 13.672.376/0001-94					
ITEM	UN	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$	
				UNIT.	TOTAL
9	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 300 mm	63,50	63.500,00
21	un	1.000	Tubos de concreto PBPA2 de 500 mm	92,70	92.700,00
40	un	600	Canaleta de concreto, tipo meia cana, de 200 mm	15,00	9.000,00
43	un	600	Canaleta de concreto, tipo meia cana, de 500 mm	34,00	20.400,00
45	M²	15.000	Blocos de Concreto intertravado - PAV'S exp. 8 cm	37,20	558.000,00
46	M²	10.000	Blocos de Concreto intertravado - PAV'S exp. 5 cm	33,90	339.000,00
51	M³	200	Concreto usinado FCK 15,00 mpa - Brita nº1 e nº0 -Abatimento 100+-20 - entregue no território do município	344,00	68.800,00
Valor Total Estimado - R\$					1.151.400,00
ARTEFATOS CIMENTO MOAMAR LTDA CNPJ Nº 87.304.499/0001-09					

ITEM	UN	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$	
				UNIT.	TOTAL
5	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 300 mm	38,00	38.000,00
6	un	1.000	Tubos de concreto PBPS1 de 300 mm	32,80	32.800,00
8	un	1.000	Tubos de concreto PBPS2 de 300 mm	34,00	34.000,00
13	un	1.000	Tubos de concreto PBPA1 de 400 mm	70,00	70.000,00
14	un	1.000	Tubos de concreto PBPS2 de 400 mm	49,00	49.000,00
24	un	1.000	Tubos de concreto PBPS1 de 600 mm	84,00	84.000,00
26	un	1.000	Tubos de concreto PBPS2 de 600 mm	97,00	97.000,00
41	un	600	Canaleta de concreto, tipo meia cana, de 300 mm	18,00	10.800,00
Valor Total Estimado – R\$					415.600,00
OFICINA DO CONCRETO LTDA					
CNPJ Nº 11.085.547/0001-53					
ITEM	UN	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$	
				UNIT.	TOTAL
16	un	1.000	Tubos de concreto MFPS1 de 500 mm	39,90	39.900,00
17	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 500 mm	68,90	68.900,00
28	un	1.000	Tubos de concreto MFPS1 de 800 mm	112,60	112.600,00
37	un	1.000	Tubos de concreto MFPA1 de 1500 mm	395,00	395.000,00
Valor Total Estimado – R\$					616.400,00
VALOR TOTAL GLOBAL DE ATÉ R\$6.877.780,00					

Em conformidade com o Edital os materiais deverão ser entregues de acordo com as necessidades do Município, mediante solicitação formalizada pelo Comprador/Almoxarife, em que constará a data e quantidades, sendo que a validade do Registro de Preços é de doze meses. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após cada entrega, mediante a apresentação do Documento Fiscal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, aos dezesseis dias do mês de outubro de 2019

FABIO LAZZARINI

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Leticia Frizon

Código Identificador:FB446AD9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 084/2019 DE 16 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM VISTAS AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças voltadas para responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Tribunal de Contas do Estado nº 1.052/2015, que dispõe sobre os documentos que deverão ser entregues para exame em processo de contas de governo e de contas de gestão;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Tribunal de Contas do Estado nº 1.009/2014 dispõe sobre os critérios a serem observados na apreciação das contas de governo, para fins de emissão de parecer prévio, e no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos da Administração Direta e Indireta e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado nº 12/2017, que dispõe sobre a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), bem como sobre a remessa das informações e dos dados dos órgãos e entes da esfera municipal, para os fins do exercício da fiscalização que lhe compete, nos termos da Lei Federal Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos e estabelecer um cronograma de atividades e ações necessárias para o encerramento do exercício financeiro de 2019, com vistas ao atendimento da legislação vigente,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos de que trata este Decreto atendem às normas de Direito Financeiro previstas na legislação vigente e objetivam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados, e propiciam a disponibilização de informações necessárias à prestação de contas anual do exercício financeiro de 2019.

Art. 2º O cronograma de atividades e as datas a serem observadas na execução orçamentária, financeira e patrimonial estão definidos no Anexo I deste Decreto.

§ 1º Para fins de cumprimento dos prazos e das normas estabelecidas neste Decreto, fica o Setor de TI autorizado a proceder, quando necessário, mediante prévia comunicação, o bloqueio ou liberação de funcionalidades dos Sistemas Informatizados envolvidos.

§ 2º A não observância dos prazos dispostos no Anexo I a que se refere o caput implicará na responsabilidade dos servidores encarregados das informações, ensejando apuração de responsabilidade de ordem funcional nos termos da legislação vigente.

Art. 3º A partir da publicação deste Decreto e até a publicação do Balanço Geral do Município e sua remessa ao Tribunal de Contas do Estado, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração orçamentária e inventário em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Observados os prazos estabelecidos neste Decreto, compete aos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração direta e Indireta instituírem, observada a segregação de funções e conhecimento técnico específico, tantas comissões quantas forem necessárias para promover o levantamento completo dos inventários físicos e financeiros, dos valores em tesouraria, dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, que deverão ser objeto de registro contábil.

CAPÍTULO II

DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Seção I

Do Fechamento Orçamentário e Financeiro

Art. 4º Para fins de encerramento do exercício fica estabelecido no Anexo I deste Decreto o último dia para empenhamento de despesas de todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, direta, para todas as fontes de recursos.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput deste artigo às despesas:

I – relativas à folha de pagamento e respectivas obrigações patronais;

II – classificáveis na função 28 – Encargos Especiais;

III – necessárias à aplicação mínima de recursos constitucionalmente vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e às Ações e Serviços Públicos de Saúde;

IV – custeadas com recursos recebidos oriundos de Transferências Voluntárias da União e do Estado bem como as suportadas com recursos provenientes de Operações de Crédito, com receita efetivamente arrecadada;

V – decorrentes de sentenças judiciais e respectivas custas, cujo pagamento tenha que ser efetuado até o final do exercício, na forma do art. 100 da Constituição da República;

VI – as descritas no inciso IV, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que expressamente autorizadas pelo Prefeito Municipal;

VII – as decorrentes de juros, encargos e amortização da dívida;

VIII – aquelas que, em caráter excepcional, forem expressamente autorizadas pela Prefeitura Municipal, observado o disposto no inciso II do art. 50 da Lei Complementar federal nº 101, de 2000.

Art. 5º O saldo dos recursos financeiros decorrentes de repasses ao Poder Legislativo deverá ser devolvido ao Poder Executivo até a data estabelecida no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Transcorrida a data prevista no caput deste artigo, sem que tenha havido a devolução dos saldos, a contabilidade efetuará o registro da inscrição do repasse diferido.

Art. 6º As ordens bancárias destinadas ao pagamento de despesas que devam ser processadas até o encerramento do exercício, independentemente da fonte de recurso, deverão ser emitidas até as 14h00m do dia 20/12/2019.

Seção II

Dos Restos a Pagar

Art. 7º Serão inscritas em Restos a Pagar as despesas legalmente empenhadas e liquidadas e as despesas não-liquidadas, até o limite do saldo de disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Em conformidade com o disposto no art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, e para efeitos de inscrição em restos a pagar processados, serão consideradas liquidadas, ainda que pendentes de apresentação dos documentos fiscais, as despesas de competência do exercício financeiro de 2019 relacionadas a:

I - tarifas e taxas referentes à utilização de serviços de água, esgoto, telefonia, acesso à internet, energia elétrica e serviços postais-telegráficos;

II - despesas lastreadas em contratos de natureza continuada, cujo objeto ou parcela deste seja cumprido e atestado pela Administração Municipal até o último dia útil do exercício, em observância ao regramento da vigência dos contratos administrativos previsto no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, tais como aluguéis, serviços contínuos, consultorias, obras e instalações, locação de equipamentos e utilização de programas de informática; Sendo necessário que as devidas Secretarias responsáveis informem ao setor de contabilidade essas despesas e seus devidos valores.

Art. 8º Para fins de inscrição dos Restos a Pagar, o montante das disponibilidades financeiras corresponderá, para cada fonte de recursos, ao somatório do saldo das contas do Ativo Circulante – Subgrupo Disponível, deduzido do total do saldo das contas do Passivo Circulante, relativas a obrigações financeiras a pagar, apurados no último dia útil do exercício financeiro de 2019.

Parágrafo único. No cálculo das disponibilidades financeiras, serão também considerados:

a) os valores registrados no Ativo Circulante, no grupo de contas relativas às transferências voluntárias da União ou do Estado, observadas as prescrições da Instrução Normativa nº 12/2017, do Tribunal de Contas do Estado;

- b) os valores relativos às parcelas de Operações de Crédito já contratadas e pendentes de liberação pela instituição financeira, necessários para assegurar o pagamento de despesas já compromissadas à conta desses recursos;
- c) no caso do Poder Executivo, o repasse diferido de que trata o parágrafo único do art. 5º, deste Decreto.

Art. 9º As despesas não-liquidadas e não-inscritas em Restos a Pagar por falta de disponibilidade de caixa terão seus empenhos cancelados, devendo os respectivos valores serem evidenciados no Relatório de Gestão Fiscal, conforme o disposto no art. 55, III, “b”, item “4”, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 10. É vedada a inscrição em Restos a Pagar Não-Processados de despesas empenhadas para atendimento de:

- I - adiantamentos em geral;
- II - diárias de viagem;
- III - transferência de recursos sob a forma de subvenções, contribuições ou auxílios;
- IV - despesas de pessoal em geral, ativo e inativo, e respectivos encargos sociais;
- V - auxílios e outros benefícios de natureza previdenciária ou assistencial;
- VI - sentenças judiciais;
- VII - indenizações e restituições de qualquer natureza;
- VIII – contribuições ao PASEP.

Art. 11. Os Saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar Não-Processados até 31 de dezembro de 2018 serão anulados até o último dia útil de 2019, desde que não se refiram a despesas em processo de liquidação.

Parágrafo único. Considera-se em processo de liquidação, a despesa já empenhada, cuja obra, serviço ou material contratado já tenha sido executado, prestado ou entregue e que, no encerramento do exercício, ainda se encontre em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

Art. 12. Desde que observado o disposto no Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, o saldo de Restos a Pagar Processados inscritos até 31 de dezembro de 2014, e não reclamado pelos respectivos credores, será baixado por prescrição no último dia útil de 2019.

Art. 13. Os restos a pagar cancelados na forma deste Decreto poderão, excepcionalmente, ser restabelecidos, desde que observadas, no que couber, as condições estabelecidas no art. 20 deste decreto.

Art. 14. Compete à ordenadora da despesa, observadas as disposições desta Seção, decidir e indicar por escrito ao Setor de Contabilidade, no prazo estabelecido no Anexo I deste Decreto, as inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.

Seção III

Das Contas Bancárias

Art. 15. Até final do exercício financeiro, o responsável pela tesouraria deverá levantar, nas instituições financeiras que operam com o Município, todas as contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJs) vinculados ao Município, para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis e para que se proceda à solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

§ 1º A partir do levantamento de que trata *ocaput* deste artigo, todos os recursos existentes nas contas bancárias deverão estar devidamente contabilizados, inclusive os recursos de terceiros que, transitoriamente, estejam em poder do Município.

§ 2º Os recursos ingressados nas contas bancárias, cuja origem for desconhecida, de forma a impedir a correta classificação da receita, deverão ser registrados na conta contábil 4.9.1.0.1.00.00.00 - VPA a Classificar - Consolidação, até sua devida regularização.

Art. 16. Para fins de observância do regime de competência, os rendimentos de aplicações financeiras do exercício financeiro de 2019, bem como os recursos oriundos de transferências constitucionais, legais ou voluntárias, cujo valor somente possa ser conhecido após o último dia útil do exercício, poderão, excepcionalmente, ser registrados como receita orçamentária daquele exercício, até o dia 31 de janeiro de 2020.

Art. 17. Compete aos responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e das entidades da administração pública municipal realizarem a conciliação de todas as contas bancárias sob sua responsabilidade, até o encerramento do exercício.

CAPÍTULO III

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Seção I

Da Apuração das Disponibilidades por Fontes de Recursos

Art. 18. Para fins de apuração do superávit financeiro, ou insuficiência financeira, o saldo das disponibilidades deverá ser desdobrado por fonte de recurso, confrontadas com as respectivas obrigações, também por fonte de recurso.

Art. 19. As disponibilidades por fontes de recursos decorrentes de cancelamentos de Restos a Pagar e de outros passivos financeiros não reverterão à conta de superávit financeiro no mesmo exercício do cancelamento, salvo quando comprovada a ocorrência de eventos subsequentes ao encerramento do balanço que justifiquem a revisão da apuração do superávit financeiro.

Parágrafo único. Nos casos de revisão do superávit previstos *caput* deste artigo, caberá à unidade gestora interessada instruir processo com o pleito, indicando as justificativas e o embasamento legal que amparam a revisão do superávit do exercício, encaminhando-o à Secretaria de Fazenda para análise viabilidade da abertura de crédito adicional.

Seção II

Das Despesas de Exercícios Anteriores

Art. 20. Após o término do exercício de 2019, poderão ser reconhecidas e pagas por dotações para Despesas de Exercícios Anteriores, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

I–não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;
 II–de Restos a Pagar com prescrição interrompida; e
 III–relativas a compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente podem ser realizados quando houver processo protocolizado e autuado no órgão ou na entidade, contendo os seguintes elementos:

I–reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente;

II–manifestação fundamentada da procuradoria municipal quanto à possibilidade e legalidade da realização do pagamento reclamado, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da administração municipal, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, e do Decreto-Lei Federal nº 4.597, de 19 de agosto de 1942; e

III–autorização expressa do ordenador da despesa para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

§ 2º O processo de que trata o § 1º deste artigo deverá ficar arquivado no órgão ou na entidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Seção III

Disposições Finais

Art. 21. O Poder Legislativo e os órgãos e entidades da Administração Indireta poderão, por ato próprio, constituir comissão encarregada de assegurar o cumprimento deste Decreto, em especial quanto à análise das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar.

Parágrafo único. Os membros integrantes da comissão de que trata este artigo não receberão qualquer tipo de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

Art. 22. A inscrição de Restos a Pagar em desacordo com as disposições deste Decreto, quando comprovada a má fé, pode ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra quem lhe der causa.

Art. 23. Fica delegada à Secretaria Municipal de Fazenda, competência para edição de normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único. Também fica delegada competência ao órgão mencionado no *caput* deste artigo competência para decidir sobre os casos não contemplados neste Decreto, que sobre eles emitirá parecer.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove (16.10.2019).

MARGARETE SIMON FERRETTI,

Prefeita Municipal.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MÁRIO DEMÉTRIO DA SILVEIRA RAMOS

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Data Final	
1	Data limite para emissão de nota de empenho	30/10/2019
2	Prazo para encaminhamento de pedido de créditos adicionais ao orçamento vigente	26/11/2019
3	Data limite para lançamentos contábeis de liquidação da despesa e entrega das notas fiscais no setor de contabilidade	29/11/2019
4	Aplicação pelo agente suprido, dos recursos de Suprimento de Fundos que lhe foram creditados	06/12/2019
5	Recolhimento, pelo agente suprido, do saldo não utilizado de Suprimento de Fundos	06/12/2019
6	Encaminhamento à contabilidade, pelos responsáveis das prestações de contas de Suprimentos de Fundos, para fins de baixa da responsabilidade do agente suprido.	06/12/2019
7	Data limite para as Secretarias Municipais enviar ao Setor de Contabilidade as informações necessárias para os registros de inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.	20/12/2019
8	Data limite para a tesouraria encerrar nas Instituições Financeiras todas as contas bancárias sem movimentação e sem saldo financeiro e inativas por no mínimo dois (02) anos, exceto as contas de convênios e programas ativos.	20/12/2019
9	Data limite para que o Poder Legislativo devolva ao Poder Executivo os valores correspondentes às sobras de repasses não utilizados ou não comprometidos no exercício financeiro.	27/12/2019
10	Data limite para a tesouraria informar, por escrito, à contabilidade, a relação das contas bancárias encerradas nas Instituições Financeiras que ainda constam no Sistema de informática, para sua desativação.	27/12/2019
11	Data limite para a emissão do Boletim de Tesouraria do último dia útil do exercício	03/01/2020
12	Data limite para que o Setor de Fiscalização Tributária encaminhe, por escrito, ao Setor de Contabilidade: a) os valores a Serem Inscritos na Dívida Ativa Tributária e Não Tributária do exercício de 2018, detalhados por Tributo e/ou Crédito; b) a posição do estoque da Dívida Ativa no final do último dia útil de 2018, detalhado por Tributo e/ou Crédito; c) relação com o total das baixas da Dívida Ativa ocorridas no exercício de 2018, segregadas da seguinte forma: c-1) baixas pelo recebimento; c-2) baixas pelos abatimentos ou anistias previstas legalmente; c-3) baixas pelo cancelamento administrativo ou judicial da inscrição; c-4) baixas por prescrição, c-5) baixas por dação em pagamento e/ou adjudicação; e c-6) outras baixas eventualmente lançadas. d) ofício informando o desempenho da arrecadação em relação à previsão de todos os tributos da competência do Município, destacando as providências adotadas para efeito de fiscalização das receitas e de combate à sonegação, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições e as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, nos termos dos arts. 13 e 58, da Lei Complementar nº 101/2000;	06/01/2020
13	Data limite para a disponibilização do orçamento de 2020 no sistema para fins de registro dos atos e fatos relacionados à execução orçamentária da receita e da despesa.	10/01/2020
14	Data limite para as entidades da Administração Indireta e o Poder Legislativo encaminharem, para fins de consolidação, os demonstrativos e as informações contábeis relativas ao encerramento do exercício.	15/01/2020
15	Data limite para o Gabinete da Prefeita, encaminhar ao Setor de Contabilidade, o relatório circunstanciado do Prefeito sobre sua gestão, indicando o	17/01/2020

	atingimento, ou não, das metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, contendo, também, informações físico-financeiras sobre os recursos aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e em Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS (art. 2º, III, letra “a” da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS).	
16	Data limite para encaminhamento ao Setor de Contabilidade dos relatórios e pareceres do responsável pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI: a) sobre as contas de governo (art. 2º, III, letra “b” da Resolução nº 1.052/2015); b) relativo à aplicação dos recursos vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino (art. 3º, II, da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS); c) relativo à aplicação dos recursos vinculados às ações e aos serviços públicos de saúde (art. 3º, IV, da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS).	17/01/2020
17	Data limite para entrega, da cópia das atas de encerramento dos inventários de bens e valores, evidenciando eventuais diferenças e as respectivas providências adotadas. (art. 2º, III, letra “d” da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS).	17/01/2020
18	Data limite para que o Gabinete da Prefeita e Secretária de Administração encaminhe ao Setor de Contabilidade as declarações referidas na Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS. Declaração de Bens e Rendas, Declaração das Conciliações Bancárias e Declaração da BLM.	17/01/2020
19	Data limite para que o Conselho Gestor do Regime Próprio de Previdência elabore e encaminhe ao Setor de Contabilidade, o relatório e parecer deste Conselho sobre a gestão operacional, econômica e financeira do RPPS (art. 2º, III, letra “h” da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS).	17/01/2020
20	Data limite para apuração do resultado do exercício financeiro de 2019, a partir da qual o sistema estará desabilitado para qualquer registro contábil relativo ao exercício encerrado.	31/01/2020
21	Data limite para o Setor de Contabilidade emitir as demonstrações contábeis da Administração Direta e as Demonstrações Contábeis Consolidadas do exercício financeiro de 2019, compreendendo os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e as respectivas notas explicativas.	31/01/2020
22	Data limite para o Setor de Contabilidade enviar ao Gabinete da Prefeita para fins de coleta de assinaturas, o Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE), extraído do Programa Autenticador de Dados (PAD) do Sistema de Informações Para Auditoria e Prestação de Contas (SIAPC), contendo as informações relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2018.	31/01/2020
23	Data limite para o responsável pelo Controle Interno enviar ao Gabinete da Prefeita, para conhecimento prévio e coleta de assinaturas, a Manifestação Conclusiva do Controle Interno (MCI), do Sistema de Informações Para Auditoria e Prestação de Contas (SIAPC), contendo as informações relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2019.	31/01/2020
24	Data limite para que o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, previsto na Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007, encaminhe ao Setor de Contabilidade o relatório e parecer relativo à alocação e à aplicação dos recursos vinculados a esse Fundo no exercício de 2019 (art. 3º, I, da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS).	31/03/2020
25	Data limite para que o Conselho Municipal de Saúde, previsto no artigo 77, § 3º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT – da Constituição Federal, encaminhe ao Setor de Contabilidade o relatório e parecer relativo à alocação e à aplicação dos recursos vinculados às Ações e Serviços Públicos em Saúde no exercício de 2019 (art. 3º, III, da Resolução nº 1.052/2015, do TCE/RS).	31/03/2020

Publicado por:
Leila Maria de Souza
Código Identificador:3763BDF7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**

**ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GESTÃO ESTRATÉGICA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PELOTAS/RS - RESULTADO DA
RECONTAGEM DE VOTOS DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR**

Classificação	Candidato (a)	Total de votos
1	LUIZ EDUARDO PAIVA DUARTE	1264
2	EMERSON LUIS NUNES GOULARTE	699
3	ALINE DA SILVEIRA VARGAS	643
4	FABIANO SILVEIRA DE ORNEL	464
5	MATHEUS SILVA DA SILVA	450
6	RONALDO QUADRADO GOMES	445
7	PABLO SILVEIRA DUTRA	434
8	ALEX EDGAR THEIS DA COSTA	403
9	ANDREIA LOURENCO DE ORNEL	387
10	EVERTON SAMUEL MARQUES COSTA	379
11	FERNANDO GONCALVES FERREIRA	376
12	HUGO ROBERTO DA SILVA MIORI	374
13	VINICIUS VAZ ADAMOLI	373
14	GILNEIDA EDERLE MARQUES SCHMIDT	361
15	MIRIAM COSTA DA SILVA	360
16	JOSE KURZ NATUSCH	352
17	PAULO ROBERTO DA SILVA PRIETO JUNIOR	331
18	GILNEI RIBEIRO DE OLIVEIRA	328
19	LUÁ RODRIGUES SILVEIRA	315
20	VANESSA JACONDINO	302
21	DARLENE BEDERODE DE AVILA DOS SANTOS	296
22	LUCIANO BICHET MULLER	295
23	JENNIFER DUARTE DA SILVA	277
24	RAQUEL PRATES KERN	274
25	REJANE DA SILVA BERNY	272
26	LEANDRA MACEDO BRAGA	256
27	AMANDA SIVEIRA FEIJÓ	239
28	VANESSA MENDES	236
29	CINTIA MARIA DA SILVA ROSARIO	235
30	FRANCINE LEROY PISTOLETTI	232
31	NATALIE PEREIRA MADRUGA	232
32	BIRA CUNHA	230
33	ANDRESSA MENDES DOS SANTOS	228
34	SOLANGE CARVALHO MENDES DA SILVA	227
35	BRUNA NEUSCHRANK	227
36	LARISSA STOCKER SILVEIRA	225
37	CLEDER MARTINS PORTO	224
38	INAJARA PONTES MOTA	217
39	SHEILA DE MATTOS PEREZ	216
40	SAMIR DOS SANTOS PEREIRA	212
41	PAOLA NETTO MARQUES	212
42	FREDERICO ROTTA DA CUNHA	211
43	JOSE VICENTE FALCHI GUIMARAES	210
44	THAIS GONÇALVES FERRÃO	208
45	CHRISTIANE GRANJA KARAN	208

46	ALINE LOPES BERGMANN	207
47	LEONIR AVILA CARVALHO	205
48	MICHELE CORREA DE OLIVEIRA	193
49	LUIS FABIANO LEMOS MARTINS	189
50	VIRGINIA OLIVEIRA	186
51	RODRIGO ORNEL	181
52	IRIS MULLER AYRES	179
53	MARA REGINA PEREIRA DOS SANTOS CARDOZO	178
54	DEBORA SCHWONKE MARTINS	175
55	LAZARO TRINDADE DE ABREU	174
56	ALEX SANDRO AMARAL PEREIRA	172
57	ANDRESSA DA SILVA PEREIRA	170
58	RODRIGO LIMA DA SILVA	169
59	VANIA SILVA	167
60	MICHAELA CANDIA VINHOLES NOBRE	160
61	VERIDIANA MATTOSO	160
62	CHRISTIANE CZERMAINSK HERREIRA	160
63	ELISSON CHAGAS DA SILVEIRA	159
64	THAIS COITINHO	154
65	DEISI ROSAURA GONCALVES LUNKES	152
66	LUIS ANTONIO PINTO SOARES	152
67	JULIANA CAMARGO DUTRA VERGARA	152
68	LEONARDO DOS SANTOS LEAL	151
69	ANDREIA COSTA PINHO LAGES	148
70	ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA	148
71	ERICA TAVARES FICK	141
72	AFRANIO FONSECA MORALES	132
73	LUCAS LOPES GOTUZZO	130
74	TELMO ROGÉRIO DA SILVA VARGAS	126
75	NATHALIA DE MARCO BARROSO	124
76	NAIARA DA SILVA KHASTASMOKIA	122
77	FABIO RODRIGUES DUARTE	116
78	FRANCIELEN LUZ DA SILVEIRA	109
79	CRISTIANO GONÇALVES CORREA	109
80	ANTONIO JORGE BENTOS SIMOES	109
81	LIDIANE RIBEIRO DA COSTA	106
82	RUDIERE PORCIUNCULA MEIRELES	105
83	SIMONE BEATRIZ LOPES DA SILVA MAGALHAES	102
84	MARCELO OLIVEIRA BRANCO	102
85	MARCO ANTONIO DO AMARAL OLIVEIRA	99
86	VITOR LÜDTKE	98
87	FLAVIO LUIS FARIAS GARCIAS	96
88	EDER DE LIMA ROCHA	94
89	JOSE LUIS JORDAO DA SILVA	90
90	MARIA LUCIA OLIVEIRA GONCALVES	87
91	LUIZ FERNANDO TEIXEIRA DOS SANTOS	86
92	HERNESTO RAMAO MUNOZ	79
93	LUANA ORIGE OLIVEIRA DAME	77
94	VICTOR HUGO MAIA	79
95	SOLENI PINTO GONCALVES	76
96	AGNES PEREIRA MENDES	66
97	FRANCISCO CARLOS SEVERO DA SILVEIRA	59
98	CARMEN REGINA BITENCOURT DA ROCHA	52
99	ALEXANDRE GULARTE QUINTANA	54
100	LUCIANO MARTINS ESTEVES	52
101	ANA LUCIA CARDOSO PEREIRA	42
102	VERA BORGES	41
103	RODRIGO DA ROSA AVILA	40
104	VALESKA GOUVEA	29
105	PABLO CRESPO CARDOSO	29
106	ANA LUZIA CORREA VERGARA	27
107	MARA LUCIA CARDOSO CAZAUBON	25
108	SINEIA ARMANDINA DA SILVA DE CANTO	24
109	PATRICIA MOREIRA DE JESUS	22
110	MONICA SIGALES DE ALMEIDA	1
111	LUIZ CARDOSO DE OLIVEIRA	1
112	CARLA FERNANDA MENDES LESSA	1
113	MOISES BENEVENTANO SILVA	1
114	NEIMAR OLIVEIRA LIMA	0
115	MARTA SILVEIRA DA LUZ	0
116	DIEGO FERREIRA LEMOS	0
117	ADRIANA ROSA DOS SANTOS	0

Pelotas, 18 de outubro de 2019.

MARIA DE LOURDES BOTELHO

Pela Comissão Especial Eleitoral

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:BB732572

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

EDITAL Nº 01/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE SANTANA DA BOA VISTA/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 88.141.460/0001-80, com sede à Rua Independência, nº 374, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Arilton de Oliveira Freitas, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, sob Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual rege-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e da Prefeitura Municipal: www.santanadaboavista.rs.gov.br, e no Mural da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista - RS. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal “Correio do Povo” e no Diário Oficial dos Municípios FAMURS.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 2.361/2012 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

CAPÍTULO II – DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Público se destina ao provimento do emprego público e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a admissão imediata, mas o direito subjetivo à convocação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE EMPREGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Empregos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o emprego na admissão	C.H. Semanal	Vencimento Básico
EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO					
01	Agente de Endemias	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “B” ou superior.	40	RS 1.355,67

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) do emprego decorrem da Lei Municipal nº 2.993/2018, que cria o emprego de Agente de Endemias.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO constam no Anexo I deste Edital.

2.6. BENEFÍCIOS:

2.6.1. Vale alimentação no valor de R\$ 6,53 por dia trabalhado, conforme Leis nº 2.651/14 e nº 2.861/17.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	21/10/2019
Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo Público	21 a 25/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	28/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	21/10 a 20/11/2019
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	21 a 25/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	1º/11/2019
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	04 a 06/11/2019
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	08/11/2019
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	20/11/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	21/11/2019
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	29/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	02 a 04/12/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	09/12/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	19/12/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	19/12/2019 a 12/01/2020
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	11/01/2020
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	12/01/2020
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	13/01/2020
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h	13/01/2020
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	14/01/2020
Disponibilização dos Certificados de Participação	14/01/2020
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	14 a 16/01/2020
Período de vistas da Prova-Padrão	14 a 16/01/2020

Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	22/01/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	23/01/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	24 a 28/01/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	27 a 29/01/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	03/02/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	03/02/2020
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 03/02/2020

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br.

3.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Processo Seletivo Público – Santana da Boa Vista/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Processo Seletivo Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do emprego para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. A prova teórico-objetiva será realizada no TURNOS DA TARDE.

4.12.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.14. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:

4.14.1. R\$ 60,00 (sessenta reais) para o emprego de nível médio.

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Processo Seletivo.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. Dúvidas quanto ao requisito do emprego e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidos pelo e-mail: sboavista.rh@farrapo.com.br.

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais. Também comunicará publicações no sítio oficial da Prefeitura, em jornal de circulação regional e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

4.27. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 3.053/2019, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à Ficha de Inscrição Eletrônica.

4.28. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

4.28.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.28.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.29. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no Processo Seletivo, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

4.30. É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para atualização do seu cadastro na base de dados.

4.31. O cadastro no CadÚnico deve estar atualizado nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.32. PROCEDIMENTO PARA OBTER ISENÇÃO: Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO do Sistema de Cadastro Único.

4.32.1 O candidato deverá enviar o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO (conforme MODELO do Anexo IV deste Edital), via Área do Candidato no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em formato aceito pelo sistema.

4.32.2. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.

4.32.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

4.33. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.

4.34. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução.

4.35. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

4.37. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.37.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.38. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.39. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de inscrito no CadÚnico ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas aceitas pelo sistema, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.40. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.41. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.42. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado sido admitido.

CAPÍTULO V – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009 e Decreto Municipal nº 2.361/2012, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, até 20% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.2. Após a admissão do candidato no emprego, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Processo Seletivo Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo III de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.8.4. Os candidatos, no momento da admissão, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo III deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.9.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o REQUERIMENTO do Anexo III. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o emprego público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.11. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.12. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado e convocado para o emprego, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo III, são as seguintes:

5.16.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.16.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);

5.16.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);

5.16.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada);

5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);

5.16.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);

5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu emprego.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para o emprego de Agente de Endemias.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0	
	Matemática	05	2,0	1			
	Informática	05	2,0	1			
	Legislação	10	2,5	1			
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5			
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS							100,0

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Processo Seletivo responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.
- 8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 8.1.20. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:
- 8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.
- 8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Processo Seletivo da empresa Legalle Concursos.
- 8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.
- 8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.
- 8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
- 8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.
- 8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.
- 8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.
- 8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que cumulativamente:**
- 8.1.29.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**
- 8.1.29.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**
- 8.1.29.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**
- 8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu emprego.
- 8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.
- 8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.
- 8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.
- 8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.
- 8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.
- 8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.
- 8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.
- 8.1.39. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.
- 8.1.40. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 8.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.
- 8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao emprego transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o emprego de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá sentar-se imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Processo Seletivo da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Processos Seletivos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o emprego no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.4. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área de Matemática da prova teórico-objetiva;

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL,** se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao emprego.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DO EMPREGO

11.1. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter atualizado os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados convocados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de convocação para ser admitido, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da admissão. Será tornado sem efeito o Ato de convocação se não ocorrer a admissão e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

11.6. O Processo Seletivo terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a admissão no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do emprego, comprovando-os na data da admissão;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da admissão;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o emprego acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do emprego será feita no ato da admissão, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.10. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a admissão no emprego só lhes será deferida no caso de apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

11.11. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Processo Seletivo Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no emprego efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.11. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições do emprego;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova;

12.14.4. Anexo IV – Modelo de Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da comarca de Caçapava do Sul/RS.

Santana da Boa Vista/RS, 21 de outubro de 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS,

Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista/RS.

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

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 2.993/2018, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam o emprego constante nesse Edital.**

AGENTE DE ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria de Saúde do Município. Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos; Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Orientar a população acerca das formas e meios de prevenção de doenças e proliferação de vetores; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Médio: Agente de Endemias

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA

Ensino Médio: Agente de Endemias

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA

Ensino Médio: Agente de Endemias.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar

documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome*: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).

MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO

Ensino Médio: Agente de Endemias

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei Orgânica Municipal.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 514, de 06 de outubro de 1992. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Endemias

PROGRAMA DE PROVA:

Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do emprego.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

() Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

() Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- () Acesso facilitado
 () Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
 () Uso de lupa
 () Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
 () Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
 () Intérprete de Libras
 () Ledor
 () Sala para Amamentação
 () Sala próxima ao banheiro
 () Tempo adicional de 01 (uma) hora
 () Uso de prótese auditiva
 () Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
 () Outra adaptação: Qual? _____
 Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato _____

ANEXO IV – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

***Este é um exemplo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/>.

Publicado por:
 Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:C2B24A22

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 01/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE SANTANA DA BOA VISTA/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 88.141.460/0001-80, com sede à Rua Independência, nº 374, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Arilton de Oliveira Freitas, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e da Prefeitura Municipal: www.santanadaboavista.rs.gov.br, e no Mural da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista - RS. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal “Correio do Povo” e no Diário Oficial dos Municípios FAMURS.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 2.361/2012 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
01	Arquiteto	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 1.714,37
02	Assistente Social	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Serviço Social;	20	RS 1.714,37

			c) Registro no conselho da classe.		
03	Enfermeiro	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Enfermagem; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 1.714,37
04	Engenheiro Civil	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Engenharia Civil; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 1.714,37
05	Farmacêutico	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Farmácia; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 1.714,37
06	Fisioterapeuta	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Fisioterapia; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 1.714,37
07	Médico Clínico Geral	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Medicina; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 3.187,15
08	Médico Pediatra	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Medicina, com especialização em Pediatria; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 4.600,00
09	Médico Psiquiatra	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Medicina, com especialização em Psiquiatria; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 4.600,00
10	Médico Veterinário	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Medicina Veterinária; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 1.714,37
11	Odontólogo	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Odontologia; c) Registro no conselho da classe.	20	RS 2.555,97
12	Procurador Jurídico	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Direito; c) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	20	RS 1.714,37
13	Professor de Artes	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Artes.	20	RS 1.278,87
14	Professor de Ciências	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.	20	RS 1.278,87
15	Professor de Educação Especial	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Educação Especial.	20	RS 1.278,87
16	Professor de Educação Física	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Educação Física.	20	RS 1.278,87
17	Professor de Educação Infantil	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação mínima de ensino médio, modalidade Normal, Normal Superior ou Curso de Pedagogia específico para esse nível de ensino.	20	RS 1.278,87
18	Professor de Geografia	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Geografia ou Ciências Sociais.	20	RS 1.278,87
19	Professor de História	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em História ou Ciências Sociais.	20	RS 1.278,87
20	Professor de Inglês	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês.	20	RS 1.278,87
21	Professor de Matemática	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Matemática.	20	RS 1.278,87
22	Professor de Séries Iniciais	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação mínima de ensino médio Normal, Normal Superior ou curso de Pedagogia específico para esse nível de Ensino.	20	RS 1.278,87
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
23	Agente Administrativo	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40	RS 1.035,52
24	Almoxarife	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40	RS 1.035,52
25	Fiscal Sanitário e Epidemiológico	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “B” ou superior.	40	RS 1.035,52
26	Monitor Escolar	03	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40	RS 961,54
27	Técnico em Enfermagem	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Curso Técnico em Enfermagem; d) Registro no conselho de classe.	40	RS 1.819,56
28	Técnico em Radiologia	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Curso Técnico em Radiologia.	20	RS 1.293,62
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM PROVA PRÁTICA					
29	Motorista	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (4ª série); c) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”.	40	RS 994,40
30	Operador de Máquinas	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (4ª série); c) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “C”.	40	RS 1.010,84
CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO SEM PROVA PRÁTICA					
31	Guarda Patrimonial	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Alfabetizado.	40	RS 961,54
32	Operário	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Alfabetizado.	40	RS 969,76
33	Servente Doméstica	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Alfabetizado.	40	RS 961,54
CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO COM PROVA PRÁTICA					
34	Barqueiro	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Alfabetizado.	40	RS 969,76

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei Municipal nº 513/1992, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

2.6. BENEFÍCIOS:

2.6.1. Vale alimentação no valor de R\$ 6,53 por dia trabalhado, conforme Leis nº 2.651/14 e nº 2.861/17.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	21/10/2019
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	21 a 25/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	28/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	21/10 a 20/11/2019
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	21 a 25/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	1º/11/2019
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	04 a 06/11/2019
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	08/11/2019
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	20/11/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	21/11/2019
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	29/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	02 a 04/12/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	09/12/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	19/12/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	19/12/2019 a 12/01/2020
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	11/01/2020
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	12/01/2020
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	13/01/2020
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h	13/01/2020
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	14/01/2020
Disponibilização dos Certificados de Participação	14/01/2020
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	14 a 16/01/2020
Período de vistas da Prova-Padrão	14 a 16/01/2020
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	22/01/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	23/01/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	24 a 28/01/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	27 a 29/01/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	03/02/2020
Convocação para a Prova Prática e de Títulos	07/02/2020
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	10 a 12/02/2020
Aplicação da Prova Prática	15/02/2020
Data e hora limite para entrega dos títulos, via Sedex, na Legalle Concursos - 12h	17/02/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática e de Títulos	18/02/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação Prática e/ou do Formulário de Títulos	19 a 21/02/2020
Período de recursos – Notas da Prova Prática e de Títulos	20 a 24/02/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática e de Títulos	28/02/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	28/02/2020
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 28/02/2020

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br.

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Santana da Boa Vista/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o

preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos, observados os turnos de prova, de forma que as respectivas provas teórico-objetivas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme quadro a seguir:

CARGOS E TURNOS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA		
Nível do Cargo	MANHÃ	TARDE
Nível Alfabetizado	Guarda Patrimonial Barqueiro	Operário Servente Doméstica
Nível Fundamental Incompleto	Operador de Máquinas	Motorista
Nível Médio/Técnico	Agente Administrativo Fiscal Sanitário e Epidemiológico Técnico em Enfermagem	Almoxarife Monitor Escolar Técnico em Radiologia
Nível Superior	Arquiteto Engenheiro Civil Médico Veterinário Professor de Artes Professor de Ciências Professor de Educação Especial Professor de Educação Física Professor de Educação Infantil Professor de Geografia Professor de História Professor de Inglês Professor de Matemática	Assistente Social Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Médico Clínico Geral Médico Pediatra Médico Psiquiatra Odontólogo Procurador Jurídico Professor de Séries Iniciais

4.12.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.12.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:

4.14.1. R\$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível fundamental.

4.14.2. R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível médio/técnico.

4.14.3. R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível superior.

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidos pelo e-mail: sboavista.rh@farrapo.com.br.

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais. Também comunicará publicações no sítio oficial da Prefeitura, em jornal de circulação regional e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.**4.27. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:**

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 3.053/2019, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à Ficha de Inscrição Eletrônica.

4.28. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

4.28.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.28.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.29. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

4.30. É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para atualização do seu cadastro na base de dados.

4.31. O cadastro no CadÚnico deve estar atualizado nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.32. PROCEDIMENTO PARA OBTER ISENÇÃO: Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO do Sistema de Cadastro Único.

4.32.1 O candidato deverá enviar o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO (conforme MODELO do Anexo V deste Edital), via Área do Candidato no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em formato aceito pelo sistema.

4.32.2. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.

4.32.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

4.33. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.

4.34. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução.

4.35. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

4.37. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.37.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.38. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.39. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de inscrito no CadÚnico ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas aceitas pelo sistema, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.40. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.41. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.42. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPÍTULO V – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009 e Decreto Municipal nº 2.361/2012, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, até 20% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S): Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- 5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;
- 5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- 5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- 5.8.4. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;
- 5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- 5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- 5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.
- 5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS)**: Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:
- 5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.
- 5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.
- 5.9.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).
- 5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.
- 5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO**: A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.
- 5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.
- 5.11. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
- 5.12. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.
- 5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.
- 5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.
- 5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:
- 5.16.1. **Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);**
- 5.16.2. **Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);**
- 5.16.3. **Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);**
- 5.16.4. **Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada);**
- 5.16.5. **Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);**
- 5.16.6. **Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);**

5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para os cargos de Superior: Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Séries Iniciais.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL	
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	40,0	80,0		
	Matemática	05	1,0	1				
	Informática	05	1,0	1				
	Legislação	10	2,0	1				
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5				
Títulos (C)	Avaliação de Títulos					20,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS							100,0	

7.1.2. Para os cargos de Nível Médio/Técnico: Agente Administrativo, Almojarifê, Fiscal Sanitário e Epidemiológico, Monitor Escolar, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL	
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0		
	Matemática	05	2,0	1				
	Informática	05	2,0	1				
	Legislação	10	2,5	1				
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5				
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS							100,0	

7.1.3. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Motorista e Operador de Máquinas.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	40,0	80,0	
	Matemática	10	1,0	1			
	Legislação	10	2,0	1			
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5			
Prática (E) / (C)	Avaliação de Habilidade Prática					20,0	
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS							100,0

7.1.4. Para os cargos de Nível Alfabetizado sem Prova Prática: Guarda Patrimonial, Operário e Servente Doméstica.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0	
	Matemática	10	2,0	1			
	Legislação	10	2,5	1			
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5			
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS							100,0

7.1.5. Para o cargo de Nível Alfabetizado com Prova Prática: Barqueiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	40,0	80,0	
	Matemática	10	1,0	1			
	Legislação	10	2,0	1			
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5			
Prática (E) / (C)	Avaliação de Habilidade Prática					20,0	
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS							100,0

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que cumulativamente:

8.1.29.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.29.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.

8.1.29.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.

8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.

8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.39. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

8.1.40. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.43.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação e etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá sentar-se imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de: **Barqueiro, Motorista e Operador de Máquinas.**

8.2.2. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 05 (cinco) primeiros colocados ao cargo de Barqueiro, aos 20 (vinte) primeiros colocados ao cargo de Motorista e aos 15 (quinze) primeiros colocados ao cargo de Operador de Máquinas.

8.2.2.1. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, será aplicado os critérios de desempate previstos no item 10.3.3. deste Edital.

8.2.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência.

8.2.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.2.6. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.7. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajés apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.7.1. Os candidatos que realizarão prova prática para o cargo de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar juntamente com o disposto no item acima, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.7.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a prova prática.

8.2.7.3. Não serão aceitas cópias autenticadas tampouco protocolo de documento como forma de substituição do documento oficial.

8.2.7.4. Será exigido dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para realização da prova prática. Não será permitido a realização da prova prática pelo candidato que não entregar a cópia da CNH.

8.2.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

8.2.8.1. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.2.9. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas.

8.2.11. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o início da prova.

8.2.12. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.2.13. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.2.14. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *paggers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.15. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova. Os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.16. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.17. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.18. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.19. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.20. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8.2.21. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

8.2.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.2.23. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

8.2.24. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.2.25. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

8.2.26. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

8.2.26.1. Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;

8.2.26.2. Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.26.3. Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos;

8.2.26.4. Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

8.2.27. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.2.28. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.2.29. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.30. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.31. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.32. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de: **Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Séries Iniciais.**

8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, devendo enviar os títulos nas modalidades eletrônica e postal.

8.3.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

8.3.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.3.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

8.3.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.3.4.2.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

8.3.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

8.3.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.3.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.3.5. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.3.6. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

8.3.6.1. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

8.3.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.8. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.3.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.10. O nível de escolaridade mínimo exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

8.3.11. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

8.3.11.1. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.3.11.2. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.11.3. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias) e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

8.3.11.4. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.3.11.5. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

8.3.11.6. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.

8.3.11.7. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título a ser enviado.

8.3.11.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

8.3.11.9. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.11.10. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.11.11. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.11.12. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

8.3.11.13. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.3.11.14. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

3.3.13. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.3.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.15. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título e, posteriormente.

8.3.16. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.3.17. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.18. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.3.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

8.3.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:

8.3.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: emec.mec.gov.br, ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais;

8.3.20.3. Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo, emitido pela entidade ou banca, no qual conste o órgão público, dados pessoais do candidato (nome completo e um número de documento oficial), número e data do edital, cargo (com mesma nomenclatura), nota e resultado “aprovado”.

8.3.20.3.1. A comprovação de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo, pode-se dar através de outros documentos idôneos emitidos por órgãos públicos, tais como Portaria/Decreto de nomeação, extrato na imprensa oficial e etc., no qual conste ao mínimo: o órgão público promotor do Concurso Público, dados pessoais do candidato (nome completo e um número de documento oficial), número e data do edital, cargo (com mesma nomenclatura), nota e resultado “aprovado”.

8.3.20.3.2. Serão considerados somente Concursos Públicos ou qualquer outro Processo Seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

8.3.20.3. Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais) no qual o candidato figure como autor. Se não especificada a autoria, no caso de vários autores, presume-se autor apenas o nome do primeiro autor e os demais serão presumidos coautores.

8.3.20.4. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.20.5. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.6. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.7. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.20.8. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.21. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 06 (seis) títulos	Pontuação máxima de 03 (três) pontos

DOS OUTROS TÍTULOS			
5	Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos	Pontuação máxima de 02 (dois) pontos
6	Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos	

8.3.22. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.3.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25.1. As produções científicas de livros, capítulos de livros e artigos publicados em periódicos ou anais de eventos serão comprovados pela apresentação de um exemplar da publicação.

8.3.25.1.1. Na entrega online de títulos é necessário a integralidade da publicação, abrangendo capa e contracapa, sumário, ficha catalográfica, conteúdo e anexos.

8.3.25.2. Na entrega postal de títulos é necessário autenticar em tabelionato apenas a ficha catalográfica no caso de livros e periódicos, e no caso de demais publicações, apenas a primeira página, onde conste autor(es), ano e título da publicação. O restante da publicação pode ser entregue em cópia simples (sem autenticação).

8.3.26. Não serão pontuados os títulos:

8.3.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.3.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

8.3.26.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

8.3.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.3.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.3.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.3.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idêneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

- 8.3.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- 8.3.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;
- 8.3.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;
- 8.3.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;
- 8.3.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;
- 8.3.26.13. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;
- 8.3.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;
- 8.3.26.15. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);
- 8.3.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;
- 8.3.26.17. De atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- 8.3.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;
- 8.3.26.19. De publicação científica em coautoria;
- 8.3.26.20. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;
- 8.3.26.21. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.
- 8.3.26.22. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

8.3.27. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:

8.3.27.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentos que foram submetidos a banca examinadora, assim como duas vias do Formulário de Títulos presente no Anexo VI deste Edital, devidamente assinadas e reconhecidas em cartório ou acompanhadas de cópia simples de documento oficial com foto, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97.010-180.

8.3.27.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios e em todo o caso o candidato deverá assegurar-se de que os títulos sejam entregues na Legalle Concursos até as 12h do dia anterior determinado no Cronograma de Execução para divulgação das notas preliminares da prova de títulos, sob pena de não serem aceitos.

8.2.27.1.2. Não será aceito a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

8.3.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.6. Notas das provas práticas;

9.1.7. Notas das provas de títulos.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

- 9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.
- 10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;
- 10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**
- 10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);
- 10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
- 10.3.3.4. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.5. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.6. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.7. Maior pontuação na área de Matemática da prova teórico-objetiva;

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter atualizado os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.10. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

11.11. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.11. A inexistência das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova;

12.14.5. Anexo V – Modelo de Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único;

12.14.6. Anexo VI – Formulário de títulos.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Caçapava do Sul/RS.

Santana da Boa Vista/RS, 21 de outubro de 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS,

Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista/RS.

Registre-se,
Publique-se e
cumpra-se.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 513/1992, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da Prefeitura; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações; efetuar levantamentos com vistas e a elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura; colaborar em estudos relativos a estrutura organizacional da Prefeitura, visando a identificação de falhas e correções necessárias; efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço; efetuar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas a administração de pessoal; elaborar folha de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados a legislação específica de pessoal preparando os expedientes que se fizerem necessários; auxiliar em estudos preliminares relacionados a classificação de cargos e empregos, bem como, em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos e empregos; orientar sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores de bens públicos; preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo a licitação; supervisionar a organização e atualização de registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como, providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo e permanente; promover, periodicamente, balancetes, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado; passar certidões, com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir de acordo com critérios predeterminados, informações, ordens de serviço, contratos e relatórios; prestar informações ao público relativos ao andamento de expedientes; auxiliar em estudos relativos à lotação e relação de cargos nas unidades administrativas; auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; organizar, por determinação superior, coletânea de Leis, Regulamentos e Normas relativas às atividades da repartição; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar trabalhos de datilografias em geral; operar equipamentos de processamento de dados; efetuar digitação de dados com vistas ao processamento eletrônico; exercer atividades administrativas em unidades escolares ou outros órgãos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Turismo; executar outras tarefas correlatas.

ALMOXARIFE

Fazer verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue; organizar o armazenamento de material e produtos, mandando identifica-los e determinando sua estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado; mandar efetuar o registro dos materiais em guarda do depósito; fazer arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros; executar outras tarefas correlatas.

ARQUITETO

Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização; planejar, orientar e controlar a construção aérea urbana, parques de recreação, centros cívicos e zonas industriais e rurais; coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de zonas rurais e urbanas; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição de zonas industriais, comerciais e residenciais, das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários; efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis, arbitramento, laudos e pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; orientar e incentivar entidades para a implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência aos familiares; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudos de diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejam receber ou adotar crianças; fazer levantamentos sócio-econômicos de famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; prestar, assistência aos apenados, bem como as suas respectivas famílias; promover a reintegração do apenado na família e na sociedade; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar seleção sócio-econômico familiar para a concessão de bolsas de estudos e ingresso de menores em colônias de férias, bem como selecionar candidatos ao amparo dos serviços de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; cooperar com as atividades e instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados; cooperar com as autoridades, visando a medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para a recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários; promover atividades em grupo com pacientes hospitalizados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

BARQUEIRO

Executar tarefas de condução, atracação, desatracação, carga, descarga, e manutenção de pequenas embarcações, como barcas, caíques se orientando pelas normas e práticas de navegação e valendo-se da própria experiência, para transportar pessoas e cargas; Manipular as amarras, conduzir a barca; Auxiliar no embarque de passageiros e cargas; Executar a limpeza e conservação da embarcação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Demais atividades correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e Setores da Prefeitura; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto risco, enfatizando e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob o controle médico; prestar os primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, raio-X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões de serviço de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermaria, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidade atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos e estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir e facilitar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem, de irrigação e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; estudar, projetar, dirigir e executar procedimentos para: conservação de recursos naturais e racionalização do uso de terra: combater pragas e doença no meio rural; extensão rural; construção de açudes, pequenas barragens e sistemas de irrigação e drenagem; análises do solo, de alimentos e de produtos agrícolas; construções rurais e uso de mecanização agrícola; melhoria da genética agrícola e tecnologia agrícola; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos, responsabilizar-se para farmácia municipal quando designado. manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros permanentes de estoques de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter custódia de drogas, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; auxiliar em processos de fiscalização de competência do município; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL SANITÁRIO E EPIDEMIOLÓGICO

Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros, no que se refere à parte epidemiológica, executar investigação, notificação de doenças de notificação compulsória; busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória e de interesse epidemiológico, nos hospitais, laboratórios, consultórios médicos, residências e demais serviços de saúde e instituições; suporte para o controle de imunobiológicos e soros animais; atendimento

aos usuários dos serviços de saúde; suporte na digitação e digitalização de informações (alimentação dos sistemas de informação). Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência; vistoriar residências e quaisquer outros locais que configurem risco epidemiológico analisando condições domiciliares e peridomiciliares, seguindo especificações para atender as normas e procedimentos legais garantindo à saúde dos moradores; registrar os dados técnicos verificados em formulários próprios para prestar esclarecimentos de conclusão da visita atendendo exigências administrativas; executar ações de eliminação e controle de vetores, fazendo uso de produtos químicos determinados pelo Programa Epidemiológico com o objetivo de evitar a disseminação de vetores e risco à população local; recolher e/ou inutilizar objetos e dar destinação adequada de acordo com o programa que facilitam o ciclo do vetor; atuar sobre as doenças endêmicas de notificação compulsória e outras que são ou venham a ser classificadas de interesse epidemiológico, de acordo com o órgão competente; fazer marcação conforme atividade técnica desempenhada: boletins, fichários de identificação e de utilização de produtos químicos e todo e qualquer relatório necessário às formas de conduta da Epidemiologia; cumprir a estratégia de trabalho definido pelo programa epidemiológico inclusive novas metodologia de atividades, aplicação de produtos químicos e atividades diversas que estejam direta ou indiretamente ligadas à epidemiologia; realizar o Serviço de Vigilância Epidemiológica do Município, fazendo busca ativa, visitas domiciliares, notificações de doenças compulsórias e outras atividades vinculadas ao setor; acompanhar ações básicas de saneamento do Meio Ambiente: remoção de entulhos e lixo, destino de dejetos, limpeza de terrenos baldios, mutirão de limpeza; auxílio a médicos e Assistentes Sociais e agentes comunitários de saúde no desempenho de suas funções: contato com os munícipes, suas condições de vida, ambiente familiar, saúde, necessidades de atendimento; executar atividades de prevenção e controle de Zoonoses e pragas urbanas. ; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados com a área de Zoonoses e Vigilância Epidemiológica; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FISIOTERAPEUTA

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins. Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meio físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional; educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GUARDA PATRIMONIAL

Abrir e fechar portas e janelas das repartições no início e término do expediente; manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições, bem como nos próprios da Prefeitura; fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos em edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso, no local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada as pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminha-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnóstico e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidade; solicitar o concurso, de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar inspeções de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares, nos termos previstos em Lei; realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; realizar estudos sobre a incidência de moléstias, a fim de preveni-los e proporcionar condições favoráveis aos servidores no ambiente de trabalho; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para o uso de suas especialidade; promover a elaboração de estatística correspondente aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminha-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnóstico e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidade; solicitar o concurso, de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar inspeções de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares, nos termos previstos em Lei; realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; realizar estudos sobre a incidência de moléstias, a fim de preveni-los e proporcionar condições favoráveis aos servidores no ambiente de trabalho; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para o uso de suas especialidade; promover a elaboração de estatística correspondente aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar atendimentos na área de psiquiatria. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais ou em grupos, dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos e reabilitação social, levando em conta as necessidades da clientela e ainda o grau de complexidade de cada caso; exercer outras atividades pertinentes ao cargo e a respectiva área de atuação.

MÉDICO VETERINÁRIO

Fiscalização e controle de abates; dar assistência Médica Veterinária e criadores do Município; promover a Saúde Pública; implantar controle sanitário de animais em geral que residem no perímetro urbano; coordenar projetos realizados pela Prefeitura tais como Inseminação Artificial, Suinocultura, Caprinocultura, Avicultura e outros correlatos; orientar os produtores relativamente ao manejo adequado nessas criações; elaborar estudos estatísticos referentes aos rebanhos do Município, proporcionando a projeção de investimentos e programas melhoradores; participar das definições gerais da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio na política de incentivo à Pecuária; outras atividades correlatas a sua formação Profissional.

MONITOR ESCOLAR

Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças e adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, bem como acompanhamento de alunos no transporte escolar e em deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural e/ou desportivo. Coordenação da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares ou deslocamentos para execução de atividades com finalidade de desenvolvimento dos mesmos; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; Receber e entregar correspondências, livros, recados e afins, interna e externa; Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; Orientar o acesso da comunidade escolar e de visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; Incentivar nos educandos hábitos de higiene, boas maneiras, educação e de saúde, senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; Acompanhar os alunos no trajeto do transporte escolar, auxiliar em tarefas como controle de presença, recolhimento e entrega de alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os inclusive na entrada e saída do veículo, zelando por sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido, mantendo a ordem, segurança e disciplina; Além de executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento de ensino.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência, em veículos; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes, em veículos; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO

Exercer funções relacionadas com o tratamento buço-dental e cirurgia; fazer diagnóstico, determinado o respectivo tratamento; fazer extração de dentes e de raízes; fazer restaurações e obturações; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalho de ponte; aplicar anestesia local e truncular; realizar odontologia preventiva; participar de programas voltados para a saúde pública; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópios, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar com equipamento na construção de estradas, açudes e barragens; operar com máquinas específicas na execução de obras de drenagem e irrigação; executar serviços de deslocamento com equipamentos adequados para implantação de lavouras mecanizadas; operar com máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terra, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredoras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; lavrar terras, preparando-as para o plantio; executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas cujas operações lhe for confiada; executar pequenos reparos mecânicos em tratores ou máquinas, quando necessário; fazer registro completo, em boletins apropriados, de andamento das obras sob sua responsabilidade, e da manutenção das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo das ruas e próprios Municipais; proceder limpeza de oficinas, depósitos de lixos e detritos orgânicos inclusive em gabinetes sanitários, públicos ou em próprios Municipais; cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio operando nos caminhões de asseio em geral; recolher o lixo a domicílio operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar nos serviços de jardinagem; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

PROCURADOR JURÍDICO

Exercer a advocacia geral do Município; representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da Administração Direta e Indireta. Manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face a complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos, emitir informações quando o assunto, objeto de consulta, já foi examinada e decidida através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento legislativo ao Chefe do Poder Executivo, participar da elaboração, exame ou revisão de projetos de lei e de decretos da competência municipal; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todas os graus de jurisdição; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;

promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio e ajuizar ação de regresso para ressarcir eventuais prejuízos aos cofres públicos; efetivar, amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; presidir inquéritos e sindicâncias administrativas disciplinadas pelo Estatuto dos servidores municipais, ou pela CLT; estudar assuntos de Direito, de ordem geral e específica, de modo a habilitar o Governo a solucionar problemas da administração do Município; orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; exercer outras funções correlatas.

PROFESSORES (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA, EDUCAÇÃO ESPECIAL, INGLÊS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA)

Ministrar aulas teóricas e práticas das disciplinas que constituem os currículos do ensino de 1º e 2º grau, de acordo com a orientação técnico/pedagógica, emanadas de legislação específica em vigor; planejar provas, conduzi-las e julga-las; participar de comissões examinadoras de provas em geral; participar de reuniões de Congregação, Conselhos, Departamentos e outras convocadas por autoridades de ensino; participar de reuniões para tratar de problemas específicos das disciplinas que leciona; participar de atividades extra-classe; manter registro das atividades relativas as disciplinas ministradas e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino, especialmente e do ensino de 1º e 2º grau; manter-se atualizado em relação as técnicas de ensino das disciplinas que lecionar; usar material didático adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria e o aperfeiçoamento do sistema de ensino; comparecer as comemorações cívicas e delas participar; integrar-se na coletividade a que serve o estabelecimento; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Ministrar aulas teóricas e práticas das disciplinas que constituem os currículos do ensino de 1º e 2º grau, de acordo com a orientação técnico/pedagógica, emanadas de legislação específica em vigor; planejar provas, conduzi-las e julga-las; participar de comissões examinadoras de provas em geral; participar de reuniões de Congregação, Conselhos, Departamentos e outras convocadas por autoridades de ensino; usar processos adequados e objetivos de ensino, sugerindo medidas que visem o seu aperfeiçoamento; zelar pela conservação de máquinas, utensílios e equipamentos empregados no ensino e dos quais deva se utilizar; proporcionar o desenvolvimento das tendências profissionais aos alunos; participar de comissões sobre assuntos de educação e ensino em geral; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra-classe; executar trabalhos partinente4s a sua especialidades; manter registro de ensino ministrado e dele prestar contas quando necessário ou solicitado; comparecer as comemorações cívicas e delas participar; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Ministrar aulas teóricas e práticas das disciplinas que constituem os currículos do ensino de 1º e 2º grau, de acordo com a orientação técnico/pedagógica, emanadas de legislação específica em vigor; planejar provas, conduzi-las e julga-las; participar de comissões examinadoras de provas em geral; participar de reuniões de Congregação, Conselhos, Departamentos e outras convocadas por autoridades de ensino; usar processos adequados e objetivos de ensino, sugerindo medidas que visem o seu aperfeiçoamento; zelar pela conservação de máquinas, utensílios e equipamentos empregados no ensino e dos quais deva se utilizar; proporcionar o desenvolvimento das tendências profissionais aos alunos; participar de comissões sobre assuntos de educação e ensino em geral; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra-classe; executar trabalhos partinente4s a sua especialidades; manter registro de ensino ministrado e dele prestar contas quando necessário ou solicitado; comparecer as comemorações cívicas e delas participar; executar outras tarefas correlatas.

SERVEANTE DOMÉSTICA

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; preparar café e servi-lo; auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão; transportar volume; preparar, sob orientação, merenda escolar e outras refeições; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; administrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções previstas; alimentar, mediante sonda gástrica; administrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de pacientes motorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares. Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Alfabetizado: Barqueiro, Guarda Patrimonial, Operário e Servente Doméstica

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
 CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
 FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
 FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
 LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
 LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Incompleto: Motorista e Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
 BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
 CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
 FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
 FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
 LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
 LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Almoxarife, Fiscal Sanitário e Epidemiológico, Monitor Escolar, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfosintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
 BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
 CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
 FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
 FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
 LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior e Professores: Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e

orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2013.
KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA

Alfabetizado: Barqueiro, Guarda Patrimonial, Operário e Servente Doméstica

PROGRAMA DE PROVA:

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Incompleto: Motorista e Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Almoxarife, Fiscal Sanitário e Epidemiológico, Monitor Escolar, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior e Professores: Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
 BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
 DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
 IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
 ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
 SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos. FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Almoxarife, Fiscal Sanitário e Epidemiológico, Monitor Escolar, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
 MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
 MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word.
 NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
 VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior e Professores: Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Odontólogo, Procurador Jurídico, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de

navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).

MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO

Alfabetizado: Barqueiro, Guarda Patrimonial, Operário e Servente Doméstica

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei Orgânica Municipal.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 514, de 06 de outubro de 1992. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 513, de 06 de outubro de 1992. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Ensino Fundamental Incompleto: Motorista e Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei Orgânica Municipal.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 514, de 06 de outubro de 1992. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 513, de 06 de outubro de 1992. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Almoxarife, Fiscal Sanitário e Epidemiológico, Monitor Escolar, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei Orgânica Municipal.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 514, de 06 de outubro de 1992. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 513, de 06 de outubro de 1992. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Ensino Superior: Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Odontólogo e Procurador Jurídico.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Igualdade Racial. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei Orgânica Municipal.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 514, de 06 de outubro de 1992. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 513, de 06 de outubro de 1992. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Professores: Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e alterações. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei Orgânica Municipal.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 514, de 06 de outubro de 1992. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 1.900, de 28 de dezembro de 2006. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada (intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção). Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.

BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.

GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.

KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.

MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.

MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.

MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.

MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Almoxarife

PROGRAMA DE PROVA:

Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao Público. Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho. Instrução normativa nº 205. Lei de Acesso à Informação. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentes de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial. 5.ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Interministerial nº 1.677, de 07 de outubro de 2015. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

BRASIL. Presidência da República, Secretaria de Administração Pública. Instrução Normativa nº. 205, de 08 de abril de 1988.
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.
MOREIRA, D. Administração da Produção e Operações, 2ed, São Paulo: Cengage Learning, 2008.

NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
NR 07. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
NR 17. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Ergonomia.
NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.

PAOLECHI, Bruno. Almoxarifado e Gestão de Estoques: Do Recebimento, Guarda e Expedição à Distribuição do Estoque. 2ª edição, São Paulo: Érica, 2009.

SLACK, N.; JOHNSTON, R.; CHAMBERS, S. Administração da Produção. 3ed, São Paulo: Atlas, 2009.

UTFR. Manual do Almoxarifado.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Arquiteto

PROGRAMA DE PROVA:

Arquitetura: Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas. Projeto de Arquitetura. Construção Civil: Boas Práticas em Sustentabilidade na Indústria da Construção. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Informática: Conhecimento de AutoCad. Pacote Office 2007: Conhecimentos básicos de informática (Excel, Word, PowerPoint, Windows, Access e Outlook). Meio Ambiente: Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricos. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e suas alterações: Nº 01 - Disposições Gerais. Nº 02 - Inspeção Prévia. Nº 03 - Embargo ou Interdição. Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Nº 08 - Edificações. Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais. Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade. Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Anexo I da NR-11 - Regulamento Técnico de Procedimentos para Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Chapas de Mármore, Granito e outras Rochas. Nº 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres. Nº 16 - Atividades e Operações Perigosas. Nº 17 - Ergonomia. Nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Nº 21 - Trabalho a Céu Aberto. Nº 23 - Proteção Contra Incêndios. Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Nº 25 - Resíduos Industriais. Nº 26 - Sinalização de Segurança. Nº 28 - Fiscalização e Penalidades. Nº 35 - Trabalho em Altura. Postura Profissional: Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Planejamento Urbano: Uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação e Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

BRASIL. Guia CBIC de boas práticas em sustentabilidade na indústria da Construção. Rafael Tello. Fabiana Batista Ribeiro. - Brasília: Câmara Brasileira da Indústria da Construção. Serviço Social da Indústria. Nova Lima: Fundação Dom Cabral, 2012.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.888, de 24 de dezembro de 2008. Assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social e altera a Lei Nº 11.124, de 16 de junho de 2005.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.

BRASIL. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

BRASIL. Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002. Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

BRUAND, Yves. Arquitetura Contemporânea no Brasil. Perspectiva.

BUXTON, Pamela. Manual do Arquiteto - Planejamento, Dimensionamento e Projeto - 5ª Ed. Bookman, 2017.

CHING, Francis D. K. Arquitetura. Forma, Espaço e Ordem. Martins Fontes. São Paulo, 2002.

MATTOS, Aldo Dórea - Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos. São Paulo, Editora Pini, 2006.

PEREIRA, José Ramón Alonso. Introdução à História da Arquitetura - Das Origens ao Século XXI.
 REBELLO, Yopanan Conrado Pereira - A Concepção Estrutural e a Arquitetura. São Paulo; Zigurate Editora, 2000.
 REIS FILHO, Nestor Goulart. Quadro Da Arquitetura No Brasil. Perspectiva.
 VIZIOLI, Simone Helena Tanoue; Marcelo, Virgínia Célia Costa; et al. Desenho arquitetônico básico. São Paulo, Editora Pini, 2009.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Assistente Social

PROGRAMA DE PROVA:

Dimensão Técnico-Operativa: A questão da instrumentalidade e a dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social com indivíduos, famílias, grupos e populações. Direitos Sociais: Serviço Social: política social e direitos sociais no Brasil. Pesquisa: A pesquisa em Serviço Social. A dimensão investigativa e a construção do conhecimento. A construção do projeto de pesquisa. Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social. Políticas Públicas: O papel do Assistente Social na formulação, gestão e execução de políticas públicas. Controle Social. Postura Profissional: A dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social. A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho do Assistente Social. Seguridade Social: A Seguridade Social e a relação com o Estado. Saúde Pública. Direitos Humanos. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Lei Orgânica da Saúde. Plano Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água. Estatuto do Idoso e política nacional do idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Programa Mulheres Mil. Caderno de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social: CRAS, CREAS e PAIF. Constituição Federal: Da seguridade social. Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.
 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, Da Cultura E Do Desporto; Da Ciência, Tecnologia E Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, Da Criança, Do Adolescente, Do Jovem E Do Idoso; Dos Índios).
 BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
 BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.
 BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica - "Luz para todos".
 BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água - "Água Para todos".
 BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
 BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
 BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
 BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
 BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso.
 BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento social e combate à fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília, 2015.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
 BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
 BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011.
 BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Brasília, 2009.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.

BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.

CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.

DIREITO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Organizado por] Simone Aparecida Albuquerque, Karoline Aires Ferreira Olivindo, Sandra Mara Campos Alves – Brasília, DF: Fiocruz Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.

FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.

PIZZOL, Alcebir Dal. Estudo Social ou Perícia Social? – Um estudo teórico prático da justiça catarinense. Florianópolis: Insular, 2005.

PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS - Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal - Ano VII, n. 36. (jan./fev. 2015). Brasília: EAGU, 2012.

SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas nº. 110, 111, 112, 113, 114, 115,116, 117, 118, 119,120, 121,122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.

VASCONCELOS, Ana Maria, A prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez, 2003.

UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Barqueiro

PROGRAMA DE PROVA:

Atividades relacionadas às atribuições do cargo. Conhecimentos sobre condução, atracação, desatracação, carga, descarga e manutenção de pequenas embarcações, como barcas e caíques. Metodologia de condução de barcas. Comportamentos e medidas de segurança relacionados ao embarque e desembarque de passageiros e cargas em barcas. Limpeza e conservação de barcas. Normas e práticas de navegação aplicáveis às atividades do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Enfermeiro

PROGRAMA DE PROVA:

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Pathologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e genitourinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus - 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica - 2013). BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).

BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
- BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
- COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
- DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
- POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
- VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Engenheiro Civil

PROGRAMA DE PROVA:

Legislações Municipais: Código de posturas do município e alterações; Código de edificações municipal e alterações. Plano Diretor. Ética Profissional. AutoCAD 2017: interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Norma Brasileira ABNT: NBR 13752, NBR 13969, NBR 13994, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 6118, NBR 6122, NBR 8681, NBR 8800, NBR 9050 e NBR 9077. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
- AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
- BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.
- BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
- BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
- BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
- BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.
- BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
- BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitário. ABNT, 2013.
- BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.
- BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.
- BRASIL. NBR 6118. Estruturas de concreto armado – procedimento. ABNT, 2014.
- BRASIL. NBR 6122. Projeto e execução de fundações. ABNT, 2010.
- BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
- BRASIL. NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. ABNT, 2008.
- BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
- BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
- CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.
- ÇENGEL Yunus A. e Cimbala John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.

FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.

FUSCO, Pérciles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.

GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.

MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.

MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.

MATTOS, Aldo Dórea - Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos. São Paulo, Editora Pini, 2006.

NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.

NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.

PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.

PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

REBELLO, Yopanan Conrado Pereira - A Concepção Estrutural e aArquitetura. São Paulo; Zigurate Editora, 2000.

REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigurate, 2005.

SÁLES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.

SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.

SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.

VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.

VIZIOLI, Simone Helena Tanoue; Marcelo, Virginia Célia Costa; et al. Desenho arquitetônico básico. São Paulo, Editora Pini, 2009.

WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Farmacêutico

PROGRAMA DE PROVA:

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; A atenção farmacêutica na prevenção de doenças. Reações adversas a medicamentos; Reações adversas a medicamentos dependentes do paciente. Critérios de classificação das RAM; Etiologia das RAM; Diagnóstico das RAM. Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos antireumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (MAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Informática: Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança. Legislação e Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Etapas da Assistência Farmacêutica: Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973. 3. Análises clínicas: análise de componentes glicídicos, lipídicos e nitrogenados. Imunologia e bacteriologia. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.

BARATA, E. A. F. A Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress.

BISSON, M.P. Farmácia clínica & atenção farmacêutica. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.

BRASIL. Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 13.021 de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.

BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.

BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação

BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.

BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.

BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.

BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.

BRASIL. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Código de Ética da Profissão Farmacêutica – Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.

CLARCK, A. et all. Farmacologia Ilustrada. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.

FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.

GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.

MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.

STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Fiscal Sanitário e Epidemiológico

PROGRAMA DE PROVA:

Código de Meio Ambiente do Município. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. Resoluções RDC nº 259/2002, nº 216/2004, nº 283/2005 e nº 44/2019. Manual de Processo Administrativo Sanitário do Rio Grande do Sul. Decreto Estadual nº 23.430/1974. Atribuições do Cargo conforme Plano de Carreira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.

BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

SANTANA DA BOA VISTA/RS. Lei nº 1.047, de 16 de novembro de 1998. Institui o Conselho Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências.

RIO GRANDE DO SUL. Decreto nº 23.430, de 24 de outubro de 1974. Aprova Regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública, no âmbito de competência da Secretaria da Saúde.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Centro Estadual de Vigilância em Saúde. Manual de processo administrativo sanitário. 3. ed. red. e amp. Porto Alegre: CEVS, 2017.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Fisioterapeuta

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações: musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária. Aspectos Gerais da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Cinesioterapia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia; Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principialismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e Testes musculares. Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Lesões Neurológicas: Consequências das lesões neurológicas. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Próteses e Órteses: indicações e tipos. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças; Saúde do trabalhador: conceitos e prática. Políticas Públicas de Saúde: Definição de

SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/06 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Terapias: Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Lei Orgânica da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.

BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.

BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

BRITTO, R. R.; BRANT, T. C. S.; PEREIRA, V. F. Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória. Manole.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia – Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013.

DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.

KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. Manole.

KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.

ORSINI, Marco. Reabilitação nas Doenças Neuromusculares - Abordagem Interdisciplinar. Guanabara.

PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.

PRYOR, J. A.; WEBBER, B. A. Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos. Guanabara Koogan.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Guarda Patrimonial

PROGRAMA DE PROVA:

Guarda/controle dos bens patrimoniais do setor respectivo; incorporação de novos bens; inspeções; conferência física dos bens sob sua guarda; prestação de contas por encerramento do exercício até 31 de janeiro do ano subsequente; efetivo controle sobre os bens adquiridos a qualquer título; origem com vistas ao tombamento de bens; providências quanto a roubo, furto ou extravio de bens, identificação dos bens desaparecidos; controle da movimentação física dos bens patrimoniais; conservação dos bens móveis; conhecimento das leis de trânsito. Segurança e meio ambiente: A importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho: Definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia. Conscientização sobre o uso de EPI's. Principais doenças ocupacionais. Legislação e normas: Normas ambientais, de segurança, saúde organizacional e aspectos legais. Ética profissional. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.

BRASIL. Resolução CONAMA 307. Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

NR 18. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, 2013.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Clínico Geral

PROGRAMA DE PROVA:

Promoção da Saúde da população: Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispnéia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepsis, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepsis e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênicas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório: Provas de função pulmonar, asma

brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-occlusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
- DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
- GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
- KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
- LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.
- NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.
- PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
- PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
- ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Pediatra

PROGRAMA DE PROVA:

Pediatria: Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na

criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lipídeos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológico-psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde Pública; Legislação em Saúde; Epidemiologia. Aspectos legais, normativos e éticos do exercício da profissão. Papel do médico na Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.

BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas Em Evidências. Artmed.

DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª ed. – 2006.

FOCHESATTO, L.; ELVINO, B. Medicina Interna: na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.

HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução à medicina clínica. 7ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.

MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.

PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª ed. – 2006.

PUBLICAÇÕES referentes a especialidade médica.

STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Psiquiatra

PROGRAMA DE PROVA:

Psiquiatria: Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em psiquiatria. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde Pública; Legislação em Saúde; Epidemiologia. Aspectos legais, normativos e éticos do exercício da profissão. Papel do médico na Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.

BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.
 DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas Em Evidências. Artmed.
 DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª ed. – 2006.
 FOCHESSATO, L.; ELVINO, B. Medicina Interna: na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.
 HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução à medicina clínica. 7ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.
 KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.
 MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.
 PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª ed. – 2006.
 PUBLICAÇÕES referentes a especialidade médica.
 STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Veterinário

PROGRAMA DE PROVA:

Veterinária: Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais. Produtos veterinários. Programas sanitários básicos. Vigilância sanitária; Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Sanidade animal; diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários. Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de amostragem e análise. Noções básicas sobre clínica médica de pequenos e grandes animais. Exame clínico. Provas laboratoriais. Diagnóstico e tratamento. Noções básicas de farmacologia e terapêutica veterinária. Noções básicas de diagnóstico por imagem e outros métodos auxiliares de diagnóstico. Noções básicas sobre plantas tóxicas e intoxicações; Exame clínico e afecções dos sistemas (tegumentar - pele e anexos, respiratório, circulatório, digestivo, locomotor, renal, nervoso). Conduta propedêutica e terapêutica (Interpretação de exames complementares à clínica). Produtos de origem animal; Produtos para alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções de fisiologia, endocrinologia e patologia da reprodução de machos e fêmeas de espécies domésticas. Exame clínico da fêmea e do macho. Diagnóstico e tratamento dos transtornos reprodutivos dos animais domésticos; Noções sobre biotecnologia da reprodução. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças. Elsevier.
 BEER, J. Doenças Infecciosas em Animais Domésticos. Livraria Universitária. CRMV-RS. Manual de Zoonoses. Vol I e II.
 BLOOD, D. C. Clínica veterinária. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
 BRASIL. Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950 e alterações. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
 BRASIL. Lei nº 569, de 21 de dezembro de 1948 e alterações. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
 BRASIL. Ministério da Agricultura. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. (RIISPOA).
 CUNNINGHAM, J. G. Tratado de Fisiologia Veterinária. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
 CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. Tratado de Fisiologia Veterinária. Elsevier.
 DYCE, K.M. Tratado de Anatomia Veterinária. Elsevier.
 FENNER, William R. Consulta Rápida em Clínica Veterinária. Guanabara Koogan.
 GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Manole.
 HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. Reprodução Animal. Manole.
 HOBBS, B. C. ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos. Varela.
 IBANEZ, José Fernando. Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes. MedVet.
 JAY, J. M. Microbiologia de alimentos. Artmed.
 LEYDSON, F. F. Semiologia veterinária: a arte do diagnóstico (cães, gatos, equinos, ruminantes e silvestres). São Paulo: Roca, 2008.
 NATALINI, Cláudio C. Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária. Artmed.
 QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. Microbiologia veterinária e doenças infecciosas. Artmed.
 REECE, William O. Dukes. Fisiologia dos Animais Domésticos. Guanabara Koogan.
 RIEDEL, G. Controle sanitário dos alimentos. Livraria Virtual.
 ROUQUAYROL, M. Z. Epidemiologia e Saúde. Medsi.
 SHERDING, R. G. Emergências clínicas em veterinária. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
 SILVA Jr, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. Livraria Varela.
 SMITH, Bradford P. Medicina Interna de Grandes Animais. Manole.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Monitor Escolar

PROGRAMA DE PROVA:

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da

construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
- BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
- BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
- BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
- LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
- MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
- MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
- MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
- MÉREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
- MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
- VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Motorista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
- BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
- CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
- DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Odontólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatrics. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imagiologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.
- BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
- BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatrics: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
- BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
- BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.
- COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
- COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
- DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.

ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
 KRAMER, P. F.; FELDENS, C. A.; ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.
 LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
 MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
 MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
 MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
 NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
 PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
 BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
 DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
 MANUAIS. Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina), Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações), Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
 NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
 NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
 NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.
 NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operário

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Capinagem, limpeza em geral, Serviços de montagem e desmontagem. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil, pavimentação e calçamento. Controle de estoque. Abastecimento de veículos. Manejo dos utensílios de acordo com as atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
 NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
 NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
 NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
 NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
 NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
 NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
 NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
 NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
 NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
 NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Procurador Jurídico

PROGRAMA DE PROVA:

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. *Direito Civil:* Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. *Direito Processual Civil:* Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos

Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. *Direito Administrativo*: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. *Direito Tributário*: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. *Direito Do Trabalho*: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher e Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Direito Processual Do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Ética: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. *Direito Previdenciário*: Seguridade Social e a Previdência Social. A Saúde. A Assistência Social. Regimes Previdenciários. Regimes Próprios de Previdência de Servidores Públicos. Sistema de Inclusão Previdenciária. Princípios da Seguridade Social. Preexistência do Custeio em Relação ao Benefício ou Serviço – Regra da Contrapartida. A Seguridade Social na Constituição. O Financiamento da Seguridade Social. As Contribuições Sociais — Competência. Criação de Novas Contribuições Sociais. Alíquotas e Base de Cálculo Diferenciadas. Remissão e Anistia de Contribuições Sociais. Não Cumulatividade das Contribuições Sociais. Aumento e Criação de Benefícios Previdenciários. Requisitos Diferenciados para a Aposentadoria. Destinação Exclusiva das Contribuições Previdenciárias. Competência da Justiça do Trabalho Para Cobrança de Contribuições. Contagem Recíproca e Averbação de Tempo de Contribuição. Normas de Arrecadação. Obrigações Acessórias. Plano de Benefícios da Previdência Social. Regimes de Financiamento e Equilíbrio Financeiro e Atuarial. Dependentes. Manutenção e Perda da Qualidade de Segurado – Período de Graça. Salário-de-Benefício e Fator Previdenciário. Benefícios em espécie. A Previdência Complementar no Serviço Público.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ALEXANDRINO, Marcelo *Direito Administrativo*, São Paulo, Impetus, 2006.
- BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo, Malheiros, 2005.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
- BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

DESTEFANNI, Marcos. Curso de Processo Civil. vol.1, São Paulo: Saraiva, 2006.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.

FILHO, Misael Montenegro. Curso de Direito Processual Civil. vol.2. 4ed, São Paulo: Atlas, 2007.

FILHO, Vicente Greco. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.

GOMES, Fábio Luiz; Silva, Ovídio Baptista da. Teoria Geral do Processo Civil. 4ed, São Paulo: RT, 2006.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo Curso de Direito Processual Civil. São Paulo: Saraiva, 2007.

GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

JUNIOR, Nelson Nery. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. 8ed. São Paulo: RT, 2004.

LOPOES, João Batista. Curso de Direito Processual Civil. vol. I e II, São Paulo: Atlas, 2006.

MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado. 9ed, São Paulo: RT, 2006.

OLIVEIRA, Raul Miguel. Previdência dos servidores públicos. São Paulo, JH Mizuno, 2013.

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.

RODRIGUES, Silvío. Direito Civil. 27ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2006.

ROMANO, Eduardo Italo. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo, Método, 2016.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. Rio de Janeiro: Forense, 2007

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Artes

PROGRAMA DE PROVA:

História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.

BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.

BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.

BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.

BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.

CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.

CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.

FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.

HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.

HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.

IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.

JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papyrus.

MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.

MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.

MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.

PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.

PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.

PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.

PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.

PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Ciências

PROGRAMA DE PROVA:

Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos. Noções de Ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. Níveis de Organização dos Seres Vivos. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. Noções de Embriologia e Hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e Propriedades da Matéria. Estados Físicos da Matéria. Transformações da matéria. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. Funções e Reações químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. *Biologia*. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna.
 BARNES, R. D. RUPPERT, E. E. *Zoologia dos Invertebrados*. Roca.
 BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais*.
 CANTO, E.L. *Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano*. Moderna.
 CAPRA, F. *Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável*. Cultrix.
 CRUZ, Daniel. *Coleção Tudo é Ciências. Ática*.
 CRUZ, Daniel. *Química e Física. Ática*.
 CURTIS, H. *Biologia*. Guanabara Koogan.
 DE ROBERTIS, E. *Biologia Celular e Molecular*. Ed. Guanabara Koogan.
 DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. *Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos*. Cortez.
 DIAS, G.F. *Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana*. Gaia.
 LOPES, Sônia. *Coleção BIO volume único*. Editora Saraiva.
 ODUM, E. *Fundamentos de Ecologia*. Ed. Guanabara Koogan.
 PURVES, W.K.; SADAVA, D; ORIANIS; G.H.; HELLER, H.C. *Vida, A Ciência da Biologia*. Artmed.
 RAVEN, P.H. *Biologia Vegetal*. Guanabara Koogan.
 SAMPAIO, José Luiz. CALÇADA, Caio Sérgio. *Física*. Saraiva.
 TITO, P. e CANTO, E. *Química na abordagem do cotidiano*. Moderna.
 USBERCO, J. e SALVADOR, E. *Química*. Saraiva.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Educação Física

PROGRAMA DE PROVA:

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física; Cognição; motricidade; Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras; Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítica emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física; Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar; Atividades para o Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Concepção de currículo ampliado; projeto político pedagógico; Histórico da educação Física; Jogo; Esporte; Pedagogia do movimento na escola de segunda infância; Pedagogia do movimento na escola de primeira infância; A questão da competição; As relações da Educação Física e as outras disciplinas da escola. Educação, Esporte e a aula de Educação Física; Dança na escola; Túrmen. Situações de Ensino; possibilidades por meio de: Trabalho, Interação e Linguagem; Estudo do movimento humano. Motivos de aderência da criança ao esporte; cooperação e competição; Educação por meio do movimento e do jogo; Motivação no esporte. A entrada da Educação Física na escola pública; A educação Física como componente curricular na Educação Básica; A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Física; A prática pedagógica inovadora em Educação Física e a superação das dificuldades do cotidiano escolar. Do adestramento motor à cultura corporal; Cultura e Educação Física; Metodologias: Entradas e saídas. Apropriar-se da cultura corporal patrimonial. Estereótipia e socialização; Papel masculino e o papel feminino: dos mitos à racionalidade; Sociedade e esporte; Educação Física, Esporte e Socialização; A emancipação feminina ou a igualdade das diferenças; o papel da educação e da Educação Física; Co-educação. Contextos e finalidades da Educação Física; Os conteúdos da educação física escolar; Avaliação em educação física; Avaliação e as dimensões dos conteúdos; Futebol; Basquetebol; Voleibol; Handebol; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Ginástica; Lutas; Ritmo; Movimento e Dança; Capoeira; Práticas corporais alternativas; Educação física e socorros de urgência; Educação física e inclusão. Educação Física: Perspectivas na contemporaneidade; Pedagogia e didática; Pedagogia relacional; Planejamento; Trabalho com a pedagogia de projetos; O ofício docente; A aula contínua; Os professores de Educação Física e as estratégias de sedução. Educação Física escolar: saber e legitimidade; Transformação das práticas educativas; Esporte na escola, Esporte, Esporte de rendimento. Esporte educacional, praticas pedagógicas.. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BOSSLE, F. O planejamento coletivo dos professores de Educação Física como possibilidade de construção da proposta político-pedagógica. In: MOLINA, Vicente; BOSSLE, Fabiano; SILVA, Lisandra; SANCHOTENE, Mônica. (org.). *Quem aprende? Pesquisa e formação em Educação Física Escolar*. Ijuí: Ed. Unijuí, 2009.
 BRACHT, V. *Esporte na escola e esporte de rendimento*. Revista Movimento. nº 12, p. XIVXXXIV, jan-jun/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
 BRACHT, V. *Pesquisa em ação: educação física na escola*. Ijuí: Unijuí, 2007.
 BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física*.
 COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do Ensino da Educação Física*. Cortez.

DARIDO, S. C. Para ensinar educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas – SP: Papirus, 2007.

FONSECA, D. G; MACHADO, R. B. Educação Física: (re)visitando a didática. Porto Alegre: Sulina, 2015.

FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da educação física. Scipione.

GALLARDO, J. S. P. Prática de ensino em educação física: a criança em movimento. São Paulo: FTD, 2009.

GARIGLIO, J. A. Fazer e Saber Pedagógicos de Professores de Educação Física. Ijuí: Ed. Unijuí, 2013.

GONZÁLES, F. J; FENSTERSEIFER, P. E. Entre o “não mais” e o “ainda não”: Pensando saídas do não-lugar da EF Escolar I. Cadernos de Formação RBCE. – V.1, n. 1, p. 9 – 24, set/2009. Campinas: CBCE e Autores Associados, 2009.

HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.

KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijuí.

KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.

MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.

MALDONADO, D, T; SILVA, S. A. P. S. Do “rola a bola” a inovação pedagógica nas aulas de educação física: uma análise dos bastidores do cotidiano escolar público. Curitiba: CRV, 2017.

PIRES, Giovanni De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui. R

ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.

SARAIVA, M. C. Co-educação física e esportes: quando a diferença é mito. Ijuí: Ed. Unijuí, 2005.

SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.

STIGGER, M. P. Relações entre o esporte de rendimento e o esporte na escola. Movimento. nº 14, p. 67-87, jan-jun/2001. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.

TAFFAREL, C. N. Z. Desporto educacional: realidade e possibilidades das políticas governamentais e das práticas pedagógicas nas escolas públicas. Movimento. nº 13, p. XVXXXV, ago-dez/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.

TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Matemática

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013

GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.

ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Educação Especial

PROGRAMA DE PROVA:

O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Planejamento e prática educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Inclusão. Integração Escolar. Currículo. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Disciplina e Limites. Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Acessibilidade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica. Serviços em Educação Especial. Avaliação. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos. Ed. Papirus.

BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.

BATISTA, Cristina Abranches Mota, Educação Inclusiva: Atendimento educacional especializado para deficiência mental. MEC, SEESP.

BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação

BIANCHETTI, Lucídio (org.). Um Olhar sobre a Diferença. Papirus (Série Ed Especial).

BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.

BRASIL. Decreto nº 914, de 6 de setembro de 1993 e alterações. Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

BRASIL. Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004 e alterações. Institui o Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, e dá outras providências. · BRASIL. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.

CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.

CARVALHO, Rossita Edler. Removendo Barreiras para a Aprendizagem: educação inclusiva. Mediação.

COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Declaração de Salamanca - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.

DEMO, Pedro. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.

DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.

FERNÁNDEZ, Alicia. Os Idiomas do Aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.

FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.

FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.

GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.

GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: Caminhos Pedagógicos da educação especial. Petrópolis: Vozes, 2004.

GARCIA, Jesus Nicasio. Manual de Dificuldades de Aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.

GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.

GONZALEZ, E. Necessidades Educacionais Específicas - intervenção psicoeducacional. Artmed.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Ed. Mediação.

LEBEDEFF, Tatiana Bolívar (org.). Educação Especial: olhares interdisciplinares. UPF.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.

MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.

MAZZOTTA, Marcos José. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. Cortez.

MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.

MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.

MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.

OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.

PAROLIN, I. C. Aprendendo a incluir e incluindo para aprender. Pulso editorial. · Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.

PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada: das intenções à ação. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia na Escola das Diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.

SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.

SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. WVA.

SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.

STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.

STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação especial: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.

SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) O Aluno Problema. Mercado Aberto.

TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.

UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.

ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Educação Infantil

PROGRAMA DE PROVA:

Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao emprego. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do emprego independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.

BONAMIGO, Maria de Rezende. CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha. KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.

BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.

CANDAUI, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.

COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.

CRAIDY, Carmem Maria. KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.

DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.

FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.

FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.

GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.

LIBÂNEO, José Carlos. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.

LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.

MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.

MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.

MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.

ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar? Porto Alegre: Artmed, 1999.

ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.

WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Inglês

PROGRAMA DE PROVA:

Gramática da Língua Inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns. Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order: simple choices. Collocations. Pronunciation. Vocabulary and false friends. Parâmetros Curriculares Nacionais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.

CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.

FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.

HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.

LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.

Mc CARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).

SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.

YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Geografia

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Mudanças Climáticas. Evolução da humanidade e o clima. Fontes de energia no mundo. Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas. O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades. Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais. Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera. Caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra. Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas. Processos erosivos e de formação do solo. Transformações naturais e antrópicas, etc.). As paisagens naturais. Áreas degradadas: identificação e recuperação. Climatologia. Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas. Geografia da População: aspectos

demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Geografia dos espaços rural e urbano. Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI. Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder. A geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Localização de pontos por coordenadas geográficas. Transformação e cálculo de escalas. Sistemas de projeções. Cartografia digital. A Cartografia e o ensino de Geografia. Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas - SIGs - e as técnicas de Geoprocessamento. Sistemas de Posicionamento por Satélite. Aerofotogrametria e sensoriamento remoto. Aplicações das geotecnologias no ensino. Recursos Hídricos: O ciclo da água. Identificação de bacias hidrográficas. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil. Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
- BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino - Geografia. Vol. 22.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
- FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.
- MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec.
- MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal. Record.
- PRESS, F., et al. Para Entender a Terra. Bookman.
- ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.
- SANTOS, M. Por uma nova geografia. EDUSP.
- SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel.
- SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. Terra feições ilustradas. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação. UFRGS.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de História

PROGRAMA DE PROVA:

Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. História da África: da origem a atualidade História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. História da guerra do Paraguai, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira, Editora ao Livro Técnico, 1996.
- BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.
- DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. São Paulo. Universo dos livros, 2016.
- DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.
- FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.
- HOBSBAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). Cia das Letras.
- KARNAL, Leandro. Estados Unidos: A Formação da Nação. Contexto.
- KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Editora da UFRGS.
- KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Leitura XXI.
- LE GOFF, Jacques. A civilização do ocidente medieval. EDUSC.

MAESTRI, Mário. Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.

PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.

THOMPSON, E. P. Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.

VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Ana Lúcia Danilevicz. História do Mundo Contemporâneo. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.

WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Orgs.). Ditaduras Militares na América Latina. UFRGS, 2004.

WEBER, Max. A ética Protestante e o espírito do capitalismo. Companhia das Letras.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Iniciais

PROGRAMA DE PROVA:

História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. Saberes Necessários à Prática Educativa. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Os Saberes Necessários à Educação do Futuro. Competências para ensinar. Educar para a Solidariedade. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. A Prática Educativa. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases – LDB. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Legislação Municipal. Plano de Carreira do Magistério Público. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez, 2003.

ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus, 2001.

ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Petrópolis: Vozes, 2002.

ARANÃO, Ivana V. D. A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos. Campinas, Papirus, 1996.

BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Porto Alegre: Mediação, 2005.

BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes ed, 2008.

CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as Ciências Sociais e a História. Porto Alegre: Artmed, 1997.

CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigotsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.

CECEMCA. Matemática e Educação Infantil. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.

CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. O Ensino da Matemática na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1997.

COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.

DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabetizar: fundamentos e práticas. Porto Alegre: Mediação, 2010.

DORNELLES, Leni Vieira (Org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Petrópolis: Vozes, 2007.

DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1998.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

FERRERO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.

FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2001.

FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1995.

FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra, 1996.

GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

GROSSI, Esther Pillar. Didática do Nível Alfabético. Editora Paz E Terra.

HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Ed. Mediação.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Porto Alegre: Ed. Mediação.

LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.

MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.

MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Porto Alegre: Artmed.

MOLL, Jaqueline (Org.). Múltiplos Alfabetismos: diálogos com a escola pública na formação de professores. Porto Alegre: Editora da UFRGS.

MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez.

PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.

PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.

SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Porto Alegre: Artmed.

SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Porto Alegre: Artmed.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Editora Contexto.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed.
 UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
 VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
 VYGOSTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes.
 ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Servente Doméstica

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.

NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
 NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
 NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
 NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
 NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
 NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
 NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
 NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
 NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
 NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
 NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.

UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).

BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.

LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.

MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.

NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
 PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
 PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
 POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
 SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
 TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
 TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
 VOLPATO, Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
 MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Radiologia

PROGRAMA DE PROVA:

Regulamentação da Profissão. Normas, Decretos e Resoluções do Conter. Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. NR 32, Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contrarreferência; Controle social; Humanização em serviços de saúde. Resolução 399/96, que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONTRAGER, K; LAMPIGNANO, J. Tradado de Posicionamento Radiológico e Anatomia Associada. 7ª ed. Elsevier. 2010.
 BRASIL. Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985. Regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências.
 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
 BRASIL. Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986. Regulamenta a Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
 BRASIL. Portaria Federal nº 453, De 1 de Junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.
 BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
 BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
 BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
 10. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
 11. BRASIL. Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005. Aprova a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde).
 12. CONTER. Resolução CONTER nº 6, de 28 de maio de 2009. Institui e normatiza as atribuições dos Profissionais Tecnólogos e Técnicos em Radiologia, com habilitação com Radiodiagnóstico, no setor de diagnóstico por imagem, revoga a Resolução nº 2, de 10 de maio de 2005.
 13. CONTER. Resolução CONTER nº 10, de 25 de abril de 2001. Institui e normatiza as atribuições do Técnico e Tecnólogo em Radiologia na especialidade de Radioterapia e dá outras providências.
 14. CONTER. Resolução CONTER nº 12, de 20 de setembro de 2005. Institui e normatiza as atribuições dos profissionais Técnico e Tecnólogo em Radiologia com habilitação em Medicina Nuclear e dá outras providências.
 15. CONTER Resolução CONTER nº 15, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas. Revoga a Resolução Conter nº 06, de 31 de maio de 2006.
 16. CONTER. Código de Processo Ético Disciplinar.
 17. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
 18. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
 19. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE BARQUEIRO

- a) O Barqueiro deverá apresentar Documento Oficial com foto, para realização da prova prática e **uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar o documento citado e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b) A Prova Prática será aplicada em 01 (uma) Barca.
- c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da indicação do início da prova. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos.
- d) A Prova será composta das seguintes atividades:
 - 1º Inspeccionar verbalmente a barca;
 - 2º Realizar o preparo da barca para o início de sua condução;
 - 3º Operar a barca pelo trajeto indicado.
- e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta.

2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

- a) O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão.
- c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.
- d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal do veículo;
2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste no máximo 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.
3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.
- e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta.

3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.
- c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.
- d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal da máquina;
2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;
4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).
- e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
- Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Uso de lupa
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Tempo adicional de 01 (uma) hora
- Uso de prótese auditiva
- Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

***Este é um exemplo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/>.

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição: Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ____/____/____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Assinatura do candidato*

*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOUTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO					
PRODUÇÕES CIENTÍFICAS					
NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:					

Observações da Banca Examinadora:

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:**1. Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:****Nome do Curso:** Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.**2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:****Nome do Curso:** Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.**3. Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo:****Nome do Curso:** Preencher com o Nome do Órgão Público e Número do Edital. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Expedição. **Carga Horária:** Preencher em 01.**4. Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais):****Nome do Curso:** Preencher com o Título da Publicação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Publicação da Produção Científica. **Carga Horária:** Preencher em 01.Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:2B9A02D6ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHASECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2019**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2019.****VALIDADE: 16/10/2020**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Daiçom Maciel da Silva, expressa a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2019 para REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de higiene e limpeza para as Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme especificados abaixo:

Para a empresa Agile Distribuidora de Materiais Descartáveis S&M Ltda Me o item:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
19	500	Pct.	c/ 100 un.	Touca Turbante (descartável, cor branca, tamanho 19" (40x50). Marca: Talge	R\$ 7,45

Para a empresa Arena Distribuidora de Bebidas Ltda Me o item:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
14	2500	Un.	Un.	Saca Alvejada (40x70cm – trama resistente). Marca: Panosul	R\$ 1,49

Para a empresa Deskart Sul Distribuidora de Materiais de Limpeza para os itens:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
20	300	Un.	Un.	Vassoura Plástica com cabo de madeira e cerdas resistentes. Marca: Zanata	R\$ 3,29
22	300	Un.	Un.	Vassoura tipo Bruxa com cabo. Marca: Brasmop	R\$ 5,45
28	500	Un.	500 ml	Alcool Gel 70%, bactericida e higienizante para limpeza a seco. Marca: Safra	R\$ 3,67

Para a empresa Famaha – Comércio De Material De Informática o item:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
5	3000	Un	Un	Esponja de Louça dupla face. Marca: DLH Industrial	RS 0,31

Para a empresa Genial Produtos Para Limpeza para os itens:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
1	4000	Un	1 litro	Álcool 54%. Marca: Flop	RS 2,80
2	5000	Un	1 litro	Alvejante. Marca: Multi Clean	RS 1,10
4	2000	Un	500ml	Detergente, composição ácido sulfônico, hidróxido de sódio e estabilizante - características adicionais concentrado, ph neutro, biodegradável, aspecto físico líquido. Marca: Atual	RS 0,90
6	1500	Pct	c/ 08 un	Esponja de Lã de Aço pacote com 8 unidades. Marca: Brilhax	RS 0,90
17	500	Pct.	c/ 100 un.	Saco de Lixo Preto (100 litros – 0,12 micras). Marca: Genial	RS 18,00
24	3000	Un.	1 kg	Sabão em Pó. Marca: Class	RS 2,00
29	3000	Pct.	c/ 1000 folhas	Toalha de Papel, pacote c/ 1000 folhas, material papel tipo folha 2 dobras, comp. 21x20, cor branca, característica interfolhada com fibras virgens. Marca: Soft Pel	RS 5,30
30	500	Un	1 litro	Hipoclorito de Sódio, Cloro sem alvejante: solução aquosa com a finalidade de higienização e/ou desinfecção, cujo ativo é o hipoclorito de sódio ou de cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5 % p/p, sem alvejante, sem perfume. Marca: Multi Clean	RS 1,15

Para a empresa Multisul Comércio e Distribuição o item:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
21	100	Un.	Un.	Escova para vaso sanitário com suporte. Marca: Zein	RS 3,96

Para a empresa Proquill Produtos Químicos de Limpeza para os itens:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
7	1000	Un	Un	Esponja de Aço. Marca: Primavera	RS 0,60
13	200	Galão	5 litros	Sabonete líquido bacteriostático, com fragrância agradável e lanolina, para uso geral. Marca: Proquill	RS 11,90
25	3000	Un	2 litros	Desinfetante Sanitário com ação germicida e bactericida. Marca: Proquill	RS 2,34
27	700	Un.	300 ml	Saponáceo Cremoso. Marca: Proquill	RS 2,28

Para a empresa Qualitá Distribuidora de Material de Higiene para os itens:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
8	700	Cx	C/ 100 un.	Luva de procedimento, luva de látex ambidestra para procedimentos, tamanho M, boa sensibilidade tátil, formato anatômico, textura uniforme, sem falhas, talcadas com punho médio, embalagem externa com dados de identificação e procedência, data de validade e de fabricação, com registro no Ministério da Saúde e registro de C.A. No Ministério do Trabalho. Marca: Supermax	RS 14,50
12	1500	Un.	400g	Sabão em Barra de Glicerina. Marca: Zavaski	RS 1,20
26	300	Un.	Un	Papel Higiénico, material celulose virgem, comprimento 300m, largura 10cm, folhas simples e cor branca, uso institucional. Marca: Violeta	RS 2,84

Para a empresa Schuza Comércio de Descartáveis, Higiene e Limpeza para os itens:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
9	1000	Par	Par	Luva para limpeza tamanho M de borracha forrada. Marca: Talge	RS 1,70
10	1000	Par	Par	Luva para limpeza tamanho G de borracha forrada. Marca: Talge	RS 1,70
11	500	Fardo	c/ 16 pacotes	Papel Higiénico, branco, macio, pacotes com 4 rolos de 60 mts totalizando 64 rolos no fardo. Marca: Stillo	RS 46,60
15	250	Bobina	c/ 1000 un	Bobina de Saco Plástico (capacidade de 5 kg). Marca: MB	RS 22,90
16	500	Pct.	c/ 100 un.	Saco de Lixo Preto (40 litros – 0,12 micras). Marca: Schuza	RS 5,85
18	500	Pct.	c/ 100 un.	Saco de Lixo Preto (60 litros. – 0,12 micras). Marca: Schuza	RS 8,58

Para a empresa Vitta Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares Eireli o item:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
3	2000	Un	Mínimo 50gr	Crema Dental Infantil com flúor. Marca: Ice Fresh	RS 1,80

Para a empresa We Comércio de Produtos e Utilidades Domésticas Eireli para o item:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
23	200	Un.	Un.	Rodo tamanho grande com 30cm de largura com cabo de madeira. Marca: Gaúcha	RS 3,09

OBSERVAÇÃO: * A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site www.santoantoniopatrolha.rs.gov.br.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mariana Castilhos de Souza
Código Identificador:67EB1D80