

**Expediente:**

Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

**DIRETORIA**

BIÊNIO 15/01/2019 – 15/01/2021

Presidente: Prefeito José Leonardo Cassimiro de Araújo  
 1º Vice-Presidente: Prefeita Mara Lourdes Cavalcanti  
 2º Vice-Presidente: Prefeito Luiz Eduardo Bento da Silva  
 3º Vice-Presidente: Prefeita Maria Bernadete Nunes Rego Gomes  
 4º Vice-Presidente: Prefeito Thales André Fernandes  
 5º Vice-Presidente: Prefeito Odon Oliveira de Souza Junior  
 1º Secretário: Prefeito Dagoberto Bessa Cavalcante  
 2º Secretário: Prefeito José Edvaldo Guimarães Júnior  
 1º Tesoureiro: Prefeito Laerte Ney de Paiva Fagundes  
 2º Tesoureiro: Prefeita Marina Dias Marinho

**CONSELHO FISCAL**

1 - Prefeita Jeane Carlina Saraiva Ferreira de Souza  
 2 - Prefeito Chilon Batista de Araújo Neto  
 3 - Prefeito José Arnor da Silva

**SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL**

1 - Prefeito José Marques Fernandes  
 2 - Deusdete Gomes de Barros  
 3 - Prefeito Anteomar Pereira da Silva

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

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO SERIDÓ ORIENTAL**  
**(AMSO)**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS**  
**MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL**  
**DECRETO Nº 001/2020 CIS/AMSO**

Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19 / SARS-CoV-2), com a regulamentação do funcionamento do consórcio de saúde durante o período de crise.

**O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL – CIS/AMSO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Estatuto Social da entidade, bem como a legislação vigente, e

**CONSIDERANDO** que a saúde é um direito de todos e deve ser garantido mediante políticas que visem à redução do risco de proliferação de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, tendo relevância pública, cabendo ao Poder Público sua regulamentação, fiscalização e controle, na forma dos artigos 196 e 197 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a importância dos consórcios públicos para a gestão dos entes municipais e a necessidade de que seja conferida a máxima transparência na utilização das receitas;

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Federal n. 13.979/2020 e a Medida Provisória n. 926/2020, que dispõem sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19;

**CONSIDERANDO** a contaminação local do vírus COVID-19, no âmbito Estadual e Nacional, confirmada pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e pelo Ministério da Saúde no âmbito federal;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n. 29.534 de 19 de março de 2020, bem como outros decretos estaduais que se seguem, vide o Decreto Estadual n.º 29.583, de 1º de abril de 2020, que adota medidas adotadas para o enfrentamento da epidemia do Coronavírus (COVID-19) no Estado do Rio Grande do Norte;

**CONSIDERANDO** a competência constitucionalmente lhe assegurada de regulamentação como Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da função de Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião do Seridó Oriental;

**CONSIDERANDO** a complexidade da situação atual e a necessidade de adoção de medidas de prevenção de riscos e danos à saúde da população referenciada, no intuito de cooperar para a contenção do Coronavírus (COVID-19) no território regional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O presente Decreto dispõe sobre as novas medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião do Seridó Oriental – CIS/AMSO, pelo período em que se mantenham as recomendações de isolamento social por parte da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde do Brasil e do Governo do Estado do Rio Grande do Norte.

**Parágrafo único.** A situação de calamidade pública decorrente da pandemia de repercussão internacional relacionado ao contágio pelo novo coronavírus (covid-19) autoriza, desde logo, independente de aprovação da Assembleia dos Consorciados, o recebimento de doações legalmente destinadas por outros órgãos ou entes da Administração Pública Direta ou Indireta.

**CAPÍTULO I**  
**DO FUNCIONAMENTO DO CONSÓRCIO**

**Art. 2º.** Ficam suspensos durante o período de enfrentamento da pandemia, salvo medidas essenciais:

- I – A circulação de público externo nas dependências do CIS/AMSO;
- II – A reunião presencial dos consorciados;
- III – O atendimento presencial ao público;
- IV – A realização de eventos, atividades de capacitação ou treinamento nas dependências do CIS/AMSO;
- V – A autorização para viagens dos colaboradores do Consórcio para comparecimento a reuniões, capacitações ou eventos, salvo aquelas relacionadas e necessárias ao combate e enfrentamento da Pandemia.

**Art. 3º.** Nas áreas administrativas, deverão ser mantidos os serviços essenciais, garantindo o bom funcionamento e sem causar prejuízos aos municípios e aos consorciados.

**Art. 4º.** Deverá ser assegurado atendimento ao público e aos entes consorciados por meio telefônico, sistemas online, correspondência eletrônica, aplicativo de mensagens ou videoconferência, conforme exigência do caso concreto.

**Parágrafo único.** Os telefones para contato do CIS/AMSO deverão ser informados à população e aos entes da federação consorciados.

**Art. 5º.** Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão informar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destes em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19, estando as empresas passíveis de

responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

**Art. 6º.** A Presidência do CIS/AMSO fica autorizada a emitir atos complementares ao disposto neste Decreto ou reavaliar seus dispositivos a qualquer momento, de acordo com as atualizações da situação de crise de Saúde Pública.

**Art. 7º.** Todos os requerimentos de desincompatibilização que forem feitos por parte dos dirigentes do CIS/AMSO, com o fim de adequação à legislação eleitoral, estarão automaticamente aprovados pela Assembleia, uma vez que as reuniões estão temporariamente suspensas, não sendo viável que a análise desses requerimentos se posterguem no tempo, sob pena de prejudicar os interessados.

## CAPÍTULO II DA SEGURANÇA DO TRABALHO

**Art. 8º.** Conforme as exigências do Termo de Ajustamento Conduta (TAC), emitido pelo Ministério Público Estadual do Rio Grande do Norte e assinado em conjunto com os municípios da Região do Seridó Oriental, os consorciados devem fornecer um serviço especializado na segurança do trabalho direcionado aos profissionais vinculados às atividades dos municípios.

**Parágrafo único.** Em decorrência das circunstâncias de crise decorrente da Pandemia do COVID-19, o CIS/AMSO está expressamente autorizado a contratar a empresa especializada para prestar o serviço exigido para todos os seus consorciados, mediante procedimento licitatório, visto que se trata de medida de saúde pública.

## CAPÍTULO III DAS MEDIDAS DE COMBATE AO COVID-19

**Art. 9º.** O presente Decreto autoriza o CIS/AMSO a contratar, através da modalidade de dispensa de licitação, todos os insumos necessários ao combate do COVID-19 nos municípios consorciados, envolvendo kits de proteção e consumo geral, testes rápidos, medicamentos indicados, dentre outros.

**Art. 10.** As agendas e as especialidades ambulatoriais eletivas deverão ser reorganizadas para prevenção da pandemia do vírus COVID-19, até que sejam alterada a situação de calamidade pública que assola o país.

**Parágrafo 1º.** Deverão ser suspensos todos os agendamentos de primeira consulta e de retornos das redes de atenção à saúde do idoso e a linha de cuidados de hipertensão e diabetes mellitus, salvo nas hipóteses que se mostrem essenciais e necessárias. O CIS/AMSO irá analisar todos os casos e fazer contato e orientações diretamente ao usuário e quando necessário com as unidades de atenção primária em saúde;

**Parágrafo 2º.** Os atendimentos às gestantes de risco intermediário e alto risco que não apresentem sinais de alarme para o COVID-19 deverão ser mantidos regularmente;

**Parágrafo 3º.** Os atendimentos aos bebês de risco intermediário e de alto risco da linha de cuidados materno infantil serão suspensos, cabendo ao CIS/AMSO a análise de todos os casos e a manutenção do repasse de orientações diretamente ao responsável;

**Parágrafo 4º.** Estão suspensas as agendas de consultas, exames e procedimentos de todos os pacientes com 60 anos ou mais, referentes às unidades do CIS/AMSO ou unidades externas credenciadas. O reagendamento prioritário será feito assim que for normalizado o quadro da pandemia do COVID-19, bem como o CIS/AMSO irá analisar todos os casos e repassar as orientações diretamente ao paciente;

**Parágrafo 5º.** Estão suspensas integralmente as agendas dos profissionais de saúde com idade acima de 60 anos. O reagendamento será realizado assim que for normalizado o quadro da pandemia do COVID-19.

**Art. 11.** Para as demais agendas que forem mantidas, as equipes de saúde dos municípios de consorciados deverão recomendar que os pacientes que apresentarem sinais e sintomas relacionados ao COVID-19 não sejam encaminhados para atendimento ambulatorial eletivo no CIS/AMSO e nas unidades prestadoras de serviços externas credenciadas;

**Parágrafo 1º.** As equipes dos municípios consorciados deverão entrar em contato com o CIS/AMSO para o devido reagendamento dos atendimentos referidos no caput deste artigo;

**Parágrafo 2º.** A população deve ser orientada, por parte das equipes dos municípios consorciados, acerca do encaminhamento de apenas um acompanhante por paciente menor de 18 anos, portador de necessidade especial ou maior de 60 anos. Os pacientes entre 18 e 60 anos que não portem nenhuma necessidade especial serão orientados a não levarem acompanhantes;

**Parágrafo 3º.** As orientações emitidas pelas equipes de saúde também devem incentivar pacientes e acompanhantes a adotarem a etiqueta de higiene recomendada pela Organização Mundial da Saúde durante o trajeto para o atendimento no CIS/AMSO.

**Art. 12.** O presente Decreto entra em vigor e deve ser cumprido pelo consórcio, por todos os seus consorciados, dirigentes e colaboradores, até que cesse a situação calamidade pública decorrente do Corona Vírus ou até que sobrevenha disposição em sentido contrário.

Currais Novos/RN, 07 de abril de 2020.

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**  
Presidente

**Publicado por:**  
Verônica Juliana Garcia Geraldo  
**Código Identificador:55338D85**

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 028/2020 – PMA - GP

PORTARIA Nº. 028/2020 – PMA - GP

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR** o Sr. **LUCIANO LOPES DE MEDEIROS**, CPF nº 031.421.104-70, do Cargo de provimento em Comissão de Coordenador de Obras do Município de Acari RN, nomeado por meio da Portaria nº 036, de 12 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se  
Cumpra-se  
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 06 de abril de 2020.

**ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL**  
Prefeito Municipal

\* REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

**Publicado por:**  
Virgínia Lélia Cunha Galvão  
**Código Identificador:90C44FD8**

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 024, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

O Prefeito constitucional do Município de Afonso Bezerra/RN, no uso de suas atribuições legais.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear, Renault Américo de Moraes Souza, portador da C. de Identidade nº. 002.297.673 e inscrito no CPF/MF sob nº. 014.036.064-63, para exercer o Cargo de Secretário de Agricultura do Município de Afonso Bezerra/RN, podendo, para tanto, exercer todas as atribuições que lhe são pertinentes, conforme a legislação em vigor.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor nesta data, revogadas todas as demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se nos locais de costume, e cumpra-se.

**FRANCISCO DAS CHAGAS FÉLIX BERTULEZA**

Prefeito

**Publicado por:**

Felipe Henrique de Moraes Avelino Bezerra

**Código Identificador:**19240BE7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO EXECUTIVO N.º 440, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

**DECRETO EXECUTIVO N.º 440, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

“Decreta ponto facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração, Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, e dá outras providências.”

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA/RN**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, no dia 09 de abril de 2020, quinta-feira, excetuando-se aquelas atividades que sejam consideradas essenciais.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal, 07 de abril de 2020, 199º da Independência e 132º da República.

**JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Marcos Alberto da Silveira Mesquita

**Código Identificador:**8D20FF90

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 157, DE 01 DE ABRIL DE 2020.**

**PORTARIA Nº 157, DE 01 DE ABRIL DE 2020.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

**R E S O L V E:**

Art. 1o – Conceder ao Servidor **FRANCISCO VANDERLANE GONCALO**, lotado na Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, ocupante do cargo de Sub-coordenador, Matrícula nº 1.593, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 7.784-4, referente a diária no período do dia 02 de abril de 2020, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

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

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**PALÁCIO NOÉ ARNAUD**, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 01 de abril de 2020.

**JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Marcos Alberto da Silveira Mesquita

**Código Identificador:**81F8B0B1

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 158, DE 02 DE ABRIL DE 2020.**

**PORTARIA Nº 158, DE 02 DE ABRIL DE 2020.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

**R E S O L V E:**

Art. 1o – Conceder a **AUSTERIO ANTONIO SARMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Assessor Nível C, Matrícula nº 1.821, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 8206-6, referente à diária no período do dia 03 de abril de 2020, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

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

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**PALÁCIO NOÉ ARNAUD**, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 02 de abril de 2020.

**JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Marcos Alberto da Silveira Mesquita

**Código Identificador:**EBBF951E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 010/2020 – SRP**

O Município de Angicos, convoca a empresa **RN HOSPITALAR ATACADISTA LTDA** CNPJ: 27.320.140/0001-01, nos termos do art. 64 da lei 8.666/93, e disposto no item 10.5 do edital do certame em tela, para no prazo de três dias úteis, para assinatura da ata de registro de preços, sob pena de decair o direito da contratação e sanções previstas no art. 81.

Angicos/RN, 07 de Abril 2020

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Akza Denize Mauricio Silva Ribeiro

**Código Identificador:**738EAEF3

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 011/2020 – SRP**

O Município de Angicos, convoca a empresa **ARTMED COMERCIAL EIRELI** CNPJ: 04.361.467/0001-18, nos termos do art. 64 da lei 8.666/93, e disposto no item 10.5 do edital do certame em tela, para no prazo de três dias úteis, para assinatura da ata de registro de preços, sob pena de decair o direito da contratação e sanções previstas no art. 81.

Angicos/RN, 07 de Abril 2020

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Akza Denize Mauricio Silva Ribeiro  
Código Identificador:6641AD05

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 105/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS  
CNPJ: 08.085.409/0001-60  
CONTRATADO: **GDS COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI - ME**  
CNPJ: 31.373.978/0001-22

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

VALOR: **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentaria: 02.009 – SEC. MUNIC. ASSIST. SOCIAL E AÇÃO COMUNIT.  
Ação: 2081 – Manutenção do Programa de Doação de Cestas Básicas  
Natureza: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIBUIÇÃO  
Fonte:10010000 – Recursos Ordinários

FUNDAMENTO LEGAL: De acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

VIGÊNCIA: 07 de Abril de 2020 até 31 de Dezembro de 2020.

Angicos/RN, em 07 de Abril de 2020.

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Akza Denize Mauricio Silva Ribeiro  
Código Identificador:0BC567F4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS  
CNPJ: 08.085.409/0001-60  
CONTRATADO: **COMERCIAL T&T EIRELI**  
CNPJ: 05.009.904/0001-00

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPEL SULFITE A4, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS.**

VALOR: **R\$ 4.875,00** (quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentaria: 02.003– SEC. MUN.ADM. PLANEJ. LICIT. CONTR.COMP/TECN

Ação: 2008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração Planejamento, licitações, Contratos e Compras  
Natureza: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.

Fonte: 10010000 – Recursos Ordinários

FUNDAMENTO LEGAL: De acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, Inciso II.

VIGÊNCIA: 02 de Abril de 2020 até 31 de Dezembro de 2020.

Angicos/RN, em 02 de Abril de 2020.

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Akza Denize Mauricio Silva Ribeiro  
Código Identificador:35E11CDD

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 009/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

*Decreta Ponto Facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração Direta do Município de Angicos/RN e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

**Art. 1º** - Fica declarado Ponto Facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração Direta do Município, no dia 09 de abril de 2020 (quinta-feira) em alusão aos eventos religiosos da Semana Santa, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2020 (sexta-feira), excetuando-se aquelas atividades que sejam consideradas essenciais.

**Art. 2º** - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, 07 de abril de 2020.**

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Bruna Adriana Zumba Barreto  
Código Identificador:FEB728D2

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 069/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

*Dispõe sobre a Exoneração de Servidor e Vacância de Cargo Público no Município, especifica e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido, a senhora **CARLA SAMILY DE OLIVEIRA COSTA**, do Cargo de Cirurgiã Dentista, nomeado pela Portaria nº 106/2012, de 07 de agosto de 2012.

**Art. 2º**- DECLARAR a vacância do cargo de Cirurgiã Dentista, ocupado anteriormente por **Carla Samily de Oliveira Costa**, matrícula nº 2532, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

**Art. 3º**- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2020.

**Publique-se. Cumpra-se.**

**Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 07 de abril de 2020.**

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruna Adriana Zumba Barreto  
**Código Identificador:**71592477

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 070/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

*Torna portaria sem efeito, especifica e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos, RESOLVE:

**Art. 1º-** Tornar sem efeito a portaria nº 042/2020, de 18 de fevereiro de 2020.

**Art. 2º-** Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2020.

**Publique-se. Cumpra-se.**

**Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 07 de abril de 2020.**

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruna Adriana Zumba Barreto  
**Código Identificador:**C6B0E3C1

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 071/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

*Torna portaria sem efeito, especifica e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos, RESOLVE:

**Art. 1º-** Tornar sem efeito a portaria nº 043/2020, de 18 de fevereiro de 2020.

**Art. 2º-** Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2020.

**Publique-se. Cumpra-se.**

**Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 07 de abril de 2020.**

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruna Adriana Zumba Barreto  
**Código Identificador:**DAE37B03

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

*Altera parte do Artigo 4º do Decreto 007/2020, de 23 de março de 2020, do Município de Angicos/RN, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O prazo inicial de 15 dias previsto no Decreto 007/2020, no artigo 4º, passa a ter validade até o dia 23 de abril do corrente ano.

**Art. 2º** - Os demais artigos do Decreto 007/2020, permanecerão sem alterações.

**Art. 3º** - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, 07 de abril de 2020.**

**DEUSDETE GOMES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruna Adriana Zumba Barreto  
**Código Identificador:**44C7D561

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2020.**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Apodi, no uso de suas atribuições legais, torna público que às **09:00 horas do dia 05 de Maio de 2020**, fará realizar a **REABERTURA** da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2020** – Tem como objeto a **Elaboração de registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de construção, Ferramentas e EPI's, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência)**. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas e as cláusulas e condições do edital. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Francisco Pinto, nº 56 – Centro – Apodi/RN, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 13h00min e de 14h00min às 17h00min ou Solicitar através do Email: [cpl.pmapodi@gmail.com](mailto:cpl.pmapodi@gmail.com) ou [nahome](http://nahome) Page do site: <https://apodi.m.gov.br/licitacaolista.php>.

Apodi/RN, 07 de Abril de 2020.

**LÁZARO BANDEIRA E SOUSA**  
Pregoeiro. Portaria Nº. 1169/2019.

**Publicado por:**  
Antonio Francisco de Oliveira  
**Código Identificador:**6D9FBDC9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº. 012/2020.**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Apodi, no uso de suas atribuições legais, torna público que às **09:00 horas do dia 06 de Maio de 2020**, fará realizar a **REABERTURA** de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2020** – Tem como objeto a **Elaboração de registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação dos Serviços Funerários, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Desenvolvimento e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, conforme especificações e**

**quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).** O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas e as cláusulas e condições do edital. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Francisco Pinto, nº 56 – Centro – Apodi/RN, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 13h00min e de 14h00min às 17h00min ou Solicitar através do Email: [cpl.pmapodi@gmail.com](mailto:cpl.pmapodi@gmail.com) ou [nahome](http://nahome) Page do site: <https://apodi.rn.gov.br/licitacaolista.php>.

Apodi/RN, 07 de Abril de 2020.

**LÁZARO BANDEIRA E SOUSA**

Pregoeiro.

Portaria nº. 1169/2019.

**Publicado por:**

Antonio Francisco de Oliveira  
Código Identificador:0942948A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO Nº 20.080.009/2020-003 – ADESÃO A ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS 024/2019 - PREGÃO PRESENCIAL  
SRP Nº012/2019 MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN -  
EXTRATO DO CONTRATO.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AREZ/RN, inscrito no CNPJ sob nº. 08.161.234/0001-22. CONTRATADA: INDÚSTRIA CRUZ DE PESCADOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 09.015.680/0001-91. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEIXE PARA DISTRIBUIÇÃO A POPULAÇÃO NA SEMANA SANTA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 78.400,00. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL Nº528/2017. Data da Assinatura: 07 de Abril de 2020. Vigência: 03(Três) Meses.

Arez/RN, 07 de Abril de 2020.

**MUNICÍPIO DE AREZ**

**ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA**

Prefeito Municipal

Indústria Cruz de Pescados LTDA

**CLEYTON VALE DE ARAÚJO**

Representante Legal

**Publicado por:**

Jane Kelly da Silva Viana  
Código Identificador:EC7BF824

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA**

**GABINETE DO PREFEITO  
JUSTIFICATIVA PARA QUEBRA DA ORDEM  
CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO**

Em atendimento ao exigido pelo Art. 15, inciso V da Resolução 032/2016, justificamos a quebra da ordem cronológica de pagamento do fornecedor FRANCINALVA FERREIRA DA SILVA (21.759.703/0001-78) referente ao Empenho nº 117.001/2020 da Nota Fiscal Nº179/2020.

Protocolo n.428/2020– R\$3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)– 13/03/2020, por se tratar de contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração que são necessárias para manter os equipamentos em perfeito estado de conservação. Pois um ambiente de trabalho com a temperatura agradável promove maior bem-estar e influencia diretamente no rendimento de quem trabalha, tendo em vista que temperaturas extremas (muito altas ou muito baixas) no local de trabalho podem reduzir a produtividade dos profissionais e

umentar o risco de erros em suas atividades. sendo assim esses serviços são necessários para o funcionamento das secretarias do município.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

Baía Formosa/RN, 02 de Abril 2020.

**ADEILSON GOMES DE OLIVEIRA**

Prefeito

**Publicado por:**

Maclely Nascimento Souza  
Código Identificador:0C3ED695

**GABINETE DO PREFEITO  
JUSTIFICATIVA PARA QUEBRA DA ORDEM  
CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO**

Em atendimento ao exigido pelo Art. 15, inciso V da Resolução 032/2016, justificamos a quebra da ordem cronológica de pagamento por fornecedor JOSÉ CARLOS LEONCIO DO NASCIMENTO (30.057.959/0001-24), referente ao Empenho nº 21002/2020 da Nota Fiscal nº22/2020.

Protocolo n.474/2020 – R\$ 1.050,00 (Hum Mil e Cinquenta Reais) – 17/03/2020, por se tratar na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transportes de cargas, para transportar as mudanças de famílias carentes e outros serviços. Deste modo esses serviços se encontram necessários a fim de subsidiar o funcionamento das secretarias do município.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

Baía Formosa/RN, 23 de Março de 2020.

**ADEILSON GOMES DE OLIVEIRA**

Prefeito

**Publicado por:**

Maclely Nascimento Souza  
Código Identificador:8D6EA8FB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº  
002/2020**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº 002/2020**

OBJETO: Contratação de empresa especializada, para serviços técnicos tributários e fiscais para a redução da dívida previdenciária e ou recuperação de créditos previdenciários do Município de Baía Formosa/RN, junto ao INSS (Receita Federal).

Data da Sessão: 21/04/2020

Hora: 09h00min horas.

Local: Sala de licitações Praça de Eventos na Rua Adauto Dornelas Câmara, S/N, Centro.

Informações: O edital com os respectivos anexos poderão ser adquiridos na sala da CPL ou pelo email: [cpl@baiaformosa.rn.gov.br](mailto:cpl@baiaformosa.rn.gov.br).

Baía Formosa/RN, 07 de abril de 2020.

**JOSÉ ANTÔNIO DO NASCIMENTO**

Pregoeiro.

**Publicado por:**

Abraão Azevedo Lopes  
Código Identificador:46265847

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
E RECURSOS HUMANOS**  
**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06030001/2020**

As Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social e de Educação do Município de Baraúna/RN, consoante autorização da Sr<sup>a</sup>. **LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO** Prefeita Municipal, vem solicitar a abertura do Processo Administrativo nº 06030001/2020 relativo à Dispensa de Licitação nº 036/2020 referente à contratação de Pessoa Jurídica para a aquisição de gás glp e vasilhames, junto ao **ACETI COMERCIO DE GAS E EMPREENDIMENTO EIRELI** com sede à Rua Onelia Fernandes, nº 29, Santa Delmira, Mossoró/RN, CEP 59.615-540, com fulcro no inciso II do Art 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O processo de Dispensa de Licitação encontra-se fundamentado no inciso II do Art 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

*Art. 24- É dispensável a licitação:*

*I(...)*

*II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Em virtude da realização de eventos para cumprimento das metas das Secretarias de saúde, Assistência Social e Educação no que se refere a preparação de chá, café, merenda escolar e refeições servidos em reuniões institucionais e oferecidos diariamente a alunos, profissionais, funcionários, pais e colaboradores.

Sendo assim, faz-se necessário que seja adquirido gás GLP para utilização na copa das referidas secretarias. É de fundamental importância que os produtos solicitados sejam adquiridos, pois a falta deste inviabiliza diversos setores e práticas pedagógicas.

Conforme as informações contidas nos autos do processo administrativo foi verificada a necessidade da contratação da aquisição do feito citado.

Face ao exposto, **DECLARO COMO DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO, com** fundamento no Art. 24, inciso II, da Lei nº 8666/93 a contratação com a pessoa jurídica: **ACETI COMERCIO DE GAS E EMPREENDIMENTO EIRELI**, situada na Rua Onélia Fernandes, nº 29, Santa Delmira, Mossoró/RN, CEP 59.615-540, inscrita no **CNPJ: 24.376.421/0001-80**, no valor global de R\$ 16.600,00 (dezesesseis mil e seiscentos reais), tendo em vista ser o menor preço dentre as pesquisas de mercado e Projeto Básico apresentadas, tudo de acordo com os autos acostados a este processo.

Baraúna/RN, 20 de março de 2020.

**LUIZ MIRANDA PINTO**

Secretário Municipal de Saúde

**MARIA JOSÉ DA SILVA BEZERRA**

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**FRANCISCO EDNALDO ROCHA DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**

Andercio Fabrizio Barboza

**Código Identificador:**29575508

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
E RECURSOS HUMANOS**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 036/2020– PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**06030001/2020**

**RECONHEÇO** a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso II do Art 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, para a contratação junto ao **ACETI COMERCIO DE GAS E EMPREENDIMENTO EIRELI inscrito no CNPJ: 24.376.421/0001-80**, perfazendo o valor estimado global de R\$ 16.600,00 (dezesesseis mil e seiscentos reais) referente a **AQUISIÇÃO** pleiteado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Educação do município de Baraúna/RN, destinado a contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de gás liquefeito de petróleo (tipo GLP) e vasilhames, visando atender as necessidades destas secretarias.

**RATIFICO**, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Dispensa de Licitação da Ilmo. Sr. **LUIZ MIRANDA PINTO**, Secretário Municipal de Saúde, Ilma. Sra. **MARIA JOSÉ DA SILVA BEZERRA**, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Ilmo. Sr. **FRANCISCO EDNALDO ROCHA DE OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Educação de Baraúna/RN, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Baraúna/RN, 20 de março de 2020.

**LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO**

Prefeito do Município de Baraúna/RN

**Publicado por:**

Andercio Fabrizio Barboza

**Código Identificador:**56898842

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
E RECURSOS HUMANOS**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 053/2020– PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**01040001/2020**

**RECONHEÇO** a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso IV do Art 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e na Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020 a qual inclui e ou altera dispositivos da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, para a contratação junto à Pessoa Jurídica **W. R. FERNANDES EIRELI inscrito no CNPJ: 24.188.856/0001-09**, perfazendo o valor estimado global de R\$ **4.291,17 (quatro mil, duzentos e noventa e um reais e dezessete centavos)** referente a **AQUISIÇÃO** pleiteado pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Baraúna/RN, destinado a contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de pulverizador e atomizador costal, visando atender as necessidades desta secretaria.

**RATIFICO**, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Dispensa de Licitação da Ilmo. Sr<sup>o</sup>. **LUIZ MIRANDA PINTO**, Secretário Municipal de Saúde de Baraúna/RN, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Baraúna/RN, 06 de abril de 2020.

**LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO**

Prefeita do Município de Baraúna/RN

**Publicado por:**

Andercio Fabrizio Barboza

**Código Identificador:**788DEB1A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
E RECURSOS HUMANOS**  
**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01040001/2020**

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Baraúna/RN, consoante autorização da Sr<sup>a</sup>. **LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO** Prefeita Municipal, vem solicitar a abertura do Processo Administrativo nº 01040001/2020 relativo à Dispensa de Licitação nº 053/2020 referente à contratação de Pessoa Jurídica para a aquisição pulverizador e atomizador costal, junto ao **W. R. FERNANDES EIRELI inscrito no CNPJ: 24.188.856/0001-09** com

sede à Rua Felipe Camarão, 329, Alto da Conceição, Mossoró/RN, CEP 59.600-340, com fulcro no inciso IV do Art 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993, na Medida Provisória n° 926 de 20 de março de 2020 a qual inclui e ou altera dispositivos da Lei Federal n°13.979 de 06 de fevereiro de 2020 e suas alterações posteriores.

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no inciso IV do Art 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

**Art. 24- É dispensável a licitação:**

*IV-nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;*

## JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para facilitar e tornar mais efetivo o combate aos vírus influenza em especial com pandemia do coronavírus, a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) ampliou sua rotina de trabalhos utilizando Pulverizadores e atomizador Costal, que auxiliam no combate aos vírus.

Esses equipamentos são importantes para dar continuidade às ações de combate em tese ao COVID 19 para proporcionar os efeitos desejados, o trabalho deve ser realizado quinzenalmente e o equipamento é necessário para que nosso trabalho seja realizado em condições ideais.

As chamadas “bombas jacto costais” são indicadas para uso em terrenos baldios, cemitérios, prédios antigos, restos de construções e ferros-velhos, mas suas utilidades a rigor será para os locais onde em tese frequenta maior fluxo de pessoas, como em ruas e locais comerciais. Servem para evitar a proliferação nesses ambientes que não contam com manutenção diária. Com elas, o inseticida é colocado nos locais onde há suspeita desses focos.

Justifica-se a ausência das três pesquisas mercadológica, sendo possível realizar apenas 02, bem como, o preço dos EPI está à cima do proposto no mercado em tempos de normalidade, sendo este ocasionado devido à grande demanda para prevenção ao covid 19, assim como, a dificuldade de atendimento, motivo este de parte dos comércios está fechado conforme decretos Estadual/Municipal. Justifica-se segundo o § 2º do art. 4º da Lei 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, e suas posteriores modificações.

*“Art. 4º-E Nas contratações para aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência que trata esta Lei, será admitida a apresentação de termo de referência simplificado ou de projeto básico simplificado.*

*I (...)*

*§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços de que trata o inciso VI do caput.*

*§ 3º Os preços obtidos a partir da estimativa de que trata o inciso VI do caput não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, hipótese em que deverá haver justificativa nos autos.” (NR)*

Diante do recorrido e considerando o grau de risco com seu agravamento em 11/03/20, quando a OMS decreta estado de Pandemia e determina a nível global, a adoção de providências para coibir o alastramento do vírus;

Segundo a Medida Provisória n° 926 de 20 de março de 2020 a qual inclui e ou altera dispositivos da Lei Federal n°13.979 de 06 de fevereiro de 2020 em especial à possibilidade de dispensa de licitação.

**In Verbis:**

**Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei. (Redação dada pela Medida Provisória n° 926, de 2020) (grifo meu)**

**Art. 4º-B (...)**

**Art. 4º-B Nas dispensas de licitação decorrentes do disposto nesta Lei, presumem-se atendidas as condições de: (Incluído pela Medida Provisória n° 926, de 2020)**

**I - ocorrência de situação de emergência; (Incluído pela Medida Provisória n° 926, de 2020)**

**II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência; (Incluído pela Medida Provisória n° 926, de 2020)**

**III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e (Incluído pela Medida Provisória n° 926, de 2020)**

**IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência. (Incluído pela Medida Provisória n° 926, de 2020)**

*Art. 4º-C Para as contratações de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata esta Lei, não será exigida a elaboração de estudos preliminares quando se tratar de bens e serviços comuns. (Incluído pela Medida Provisória n° 926, de 2020)*

Conforme as informações contidas nos autos do processo administrativo foi verificada a necessidade da contratação em **caráter emergencial** da aquisição de pulverizador e atomizador costal.

Ademais, é necessário lembrar que o Município de Baraúna vem se esforçando para atender as diretrizes estabelecidas pela lei federal n° 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 que Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Partindo desse pressuposto o município não pode negligenciar a ponto de esperar o decorrer do prazo regular de um processo licitatório para a aquisição de pulverizador e atomizador costal, sem tomar nenhuma providencia, de imediato, para não comprometer as condições de saúde da população em geral, haja visto a importância da aquisição do objeto em expreso para a municipalidade. Assim, com esteio no preceito legal vinculado nos termos da Lei Federal 8.666/93, Art. 24, IV, a administração lança mão de uma prerrogativa que a lei seguramente lhe assiste, para suprir de imediato uma demanda de natureza urgente, a bem da continuidade dos serviços públicos essenciais, inadiáveis e de responsabilidade do Município. Vale salientar que a administração já está realizando todos os levantamentos pertinentes para dimensionamento da demanda para o restante de todo o exercício de 2020.

Face ao exposto, **DECLARO COMO DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO**, com fundamento no Art. 24, inciso IV, da Lei n° 8666/93, na Medida Provisória n° 926 e no dispositivos da Lei Federal n°13.979 de 06 de fevereiro de 2020 a contratação com a pessoa jurídica: **W. R. FERNANDES EIRELI**, com sede à Rua Felipe Camarão, 329, Alto da Conceição, Mossoró/RN, CEP 59.600-340, inscrita no **CNPJ: 24.188.856/0001-09**, no valor global de R\$ 4.291,17 (quatro mil, duzentos e noventa e um reais e dezessete centavos), tendo em vista ser o menor preço dentre as pesquisas de mercado e Projeto Básico apresentadas, tudo de acordo com os autos acostados a este processo.

Baraúna/RN, 06 de abril de 2020.

**LUIZ MIRANDA PINTO**

Sec. Munic. de Saúde

**Publicado por:**

Andercio Fabrizio Barboza  
Código Identificador:A5547CBD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELONA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
COMUNICAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2020**

**PROCESSO N°. 04020001/2020**

**Objeto: Contratação de empresa destinada a execução das obras de “PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO**

**DE BARCELONA/RN”, na zona urbana e rural do município de Barcelona/RN; conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, no uso de suas atribuições e nos termos do §3º. do Artigo 109 da Lei Federal Nº. 8.666/93; COMUNICA aos demais licitantes participantes da licitação a epígrafe que a empresa RIMA ENGENHARIA EIRELI - CNPJ: 19.738.618/0001-81, interpôs tempestivamente recurso contra a decisão da CPL que INABILITOU a sua documentação apresentada ao processo acima, conforme relatório constante na ata de julgamento acostada aos autos do presente processo; para que, querendo poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste ato na imprensa oficial. Informamos que o presente processo se encontra com vistas franqueadas a todos os licitantes participantes bem como ao público em geral. Em função de que a Prefeitura Municipal em atendimento as recomendações da OMS e Governos Federal e Estadual, está com seu atendimento ao público externo restrito ações urgentes e essenciais. Assim sendo, as contrarrazões ou impugnações ao recurso interposto acima citado, deverão ser enviadas para o E-mail: cpl.pmbarcelona@gmail.com no prazo já citado.

Barcelona/RN, 24 de março de 2020.

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

**ANA CRISTINA DE SOUZA MOTA**  
Presidente

**ALINE GOMES BEZERRA**  
Membro

**MARIA APARECIDA COSTA FIRMINO**  
Membro

**Publicado por:**  
Rubens Suassuna Carneiro  
**Código Identificador:**E4DEB5D7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
COMUNICAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2020**

**PROCESSO Nº. 18020001/2020**

**Objeto: Contratação de empresa destinada a execução das obras de “MODERNIZAÇÃO DA PRAÇA PÚBLICA NA RUA AGACY DE SOUZA”, na zona urbana do município de Barcelona/RN; conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, no uso de suas atribuições e nos termos do §3º. do Artigo 109 da Lei Federal Nº. 8.666/93; COMUNICA aos demais licitantes participantes da licitação a epígrafe que a empresa SETE CONSTRUÇÕES EIRELI - CNPJ: 24.372.340/0001-01, interpôs tempestivamente recurso contra a decisão da CPL que INABILITOU a sua documentação apresentada ao processo acima, conforme relatório constante na ata de julgamento acostada aos autos do presente processo; para que, querendo poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste ato na imprensa oficial. Informamos que o presente processo se encontra com vistas franqueadas a todos os licitantes participantes bem como ao público em geral. Em função de que a Prefeitura Municipal em atendimento as recomendações da OMS e Governos Federal e Estadual, está com seu atendimento ao público externo restrito ações urgentes e essenciais. Assim sendo, as contrarrazões ou impugnações ao recurso interposto acima citado, deverão ser enviadas para o E-mail: cpl.pmbarcelona@gmail.com no prazo já citado.

Barcelona/RN, 24 de março de 2020.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

**ANA CRISTINA DE SOUZA MOTA**  
Presidente

**ALINE GOMES BEZERRA**  
Membro

**MARIA APARECIDA COSTA FIRMINO**  
Membro

**Publicado por:**  
Rubens Suassuna Carneiro  
**Código Identificador:**6AB9EE5F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 066/2020 - GP**

**PORTARIA Nº 066/2020 - GP** Bento Fernandes/RN, em 17 de Março de 2020.

*Dispõe sobre a nomeação de ocupante de cargo em comissão e dá outras providências.*

**O Prefeito Municipal de Bento Fernandes Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições legais, conforme o que determina o Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. – **Nomear** a Senhora **Daniely Cristina do Nascimento Viana**, inscrita no CPF nº 706.392.904-69, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bento Fernandes/RN. Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de Março de 2020, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Bento Fernandes/RN, 17 de Março de 2020.

**PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Prefeito Constitucional

**Publicado por:**  
João Batista do Nascimento Viana  
**Código Identificador:**B342A903

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 070/2020 - GP**

**PORTARIA Nº 070/2020 - GP** Bento Fernandes/RN, em 02 de Abril de 2020.

*Dispõe sobre a nomeação de ocupante de cargo de provimento em comissão e dá outras providências.*

**O Prefeito Municipal de Bento Fernandes Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições legais, conforme o que determina o Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

Art. 1º. - **Nomear** o Senhor **VALMIR VIANA DE LIMA**, CPF: 050.834.904-47, para exercer o Cargo em Comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano do Município de Bento Fernandes/RN.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Bento Fernandes/RN, 02 de Abril de 2020.

**PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**João Batista do Nascimento Viana  
Código Identificador:0E98E68F**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO  
ELETRÔNICO SRP Nº 09/2020.**

**HOMOLOGO** pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, referente a licitação Pregão Eletrônico nº 09/2020 com início 25 de março de 2020, realizada em 06 de abril de 2020 (segunda-feira), nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei nº 9.648.98, de 27 de maio de 1998, mantendo a Adjudicação exarada no processo licitatório proveniente da licitação supra mencionada, em favor da(s) empresa(s) relacionadas a seguir:

Vencedor(es): <b>ABL ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS &amp; SERVIÇOS EIRELI ME</b>					
CNPJ: <b>11.473.199/0001-91</b>		Telefone: 84 3217-4018	E-mail: ablvendas@hotmail.com		
Endereço: <b>RUA RIO PIRANHAS, 20, EMAUS, PARNAMIRIM/RN, CEP: 59149-140.</b>					
Representante: <b>ADMILSON DE LIMA BATISTA</b>					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Preço (R\$)
01	3500	KG	PEIXE tipo PANGA em posta, congelado acondicionado em embalagem de 1.0 kg, plástica individual, fechada, obedecendo às normas de segurança alimentar.	PESCADOS DA CRUZ Fabricante: INDUSTRIA CRUZ DE PESCADOS LTDA	11,00

Boa Saúde/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA EDICE FRANCISCO E FELIX**

Prefeita Municipal

\*republicado por incorreção de erro material

**Publicado por:**Ana Carolina dos Santos Costa  
Código Identificador:FCBB3963**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE  
DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 07 DE ABRIL DE 2020.****DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação a área de terra que especifica e dá outras providências.

**A Prefeita do Município de Boa Saúde**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 9º, inciso XXII, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o que lhe faculta as alíneas “e” e “i”, do art. 5º, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterada pela Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

**CONSIDERANDO** que o Decreto-Lei nº 3.365/1941, determina que a municipalidade tem competência para desapropriar área de particular para fins de melhoria dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** que o Decreto-Lei nº 3.365/1941, considera caso de utilidade pública a construção de edifícios públicos, monumentos comemorativos e cemitérios (alínea “m” do art. 5º);

**CONSIDERANDO** que a desapropriação do imóvel abaixo descrito oportunizará a execução da obra de ampliação do Cemitério Público de Boa Saúde, situado na Rua da Saudade, s/n, na localidade Lagoa da Lerdo, Zona Rural, Boa Saúde/RN, CEP: 59.260-000;

**CONSIDERANDO** que a presente desapropriação contribuirá para melhora da capacidade dos cemitérios no Município com a abertura de novas sepulturas, haja vista a superlotação da área existente;

**CONSIDERANDO** que a obra de ampliação do Cemitério de Boa Saúde/RN, visa atender relevante interesse de ordem pública, bem como impedir o colapso no sistema público de sepultamentos;

**CONSIDERANDO** o Estado de calamidade e emergência na Saúde Pública, conforme Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, assim como Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a seguinte área:

**I** - um terreno rural sem benfeitorias (edificações), com área de 3.200m² (80mx40m), situado no prolongamento da Rua da Saudade, s/nº, localidade Lagoa da Lerdo, Zona Rural, Boa Saúde/RN, CEP: 59.260-000, o qual se encontra do lado “ímpar” (esquerdo) do prolongamento da supramencionada rua;

**Parágrafo único.** A área de terra declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, no caput deste artigo, está delimitada na planta anexa e possui as seguintes medidas e confrontações:

**a)** A área descrita no inciso I deste artigo, com área de 3.200m² (80mx40m), medindo 80,00m de Frente (Leste), 80,00m de fundos (Oeste), 40,00m de um lado (Norte) e 40,00m de outro lado (Sul), ou sejam, 3.200m² (três mil e duzentos metros quadrados) de área total, situado nesta cidade, no prolongamento da Rua da Saudade, s/nº, localidade Lagoa da Lerdo, Zona Rural, Boa Saúde/RN, CEP: 59.260-000, e confrontando pela *frente (Leste)*, com o *prolongamento da Rua da Saudade, de um lado (Norte), com Elias Inácio Bezerra, de outro lado (Sul), com O Cemitério Público Municipal, e nos fundos (Oeste), com Elias Inácio Bezerra*, lançado para fins de tributação em nome de *Elias Inácio Bezerra, CPF/MF sob o nº 004.430.934-15, Registrado no Ofício Único de Notas e Registros de Boa Saúde/RN, na matrícula R-7-248, folhas 176/177, sob o nº 365, em 10/07/89. Protocolo Livro 02, conforme delimitação supramencionada.*

**Art. 2º.** A área descrita no artigo 1º deste Decreto se destina a execução da obra de ampliação do Cemitério Municipal de Boa Saúde/RN, situado no prolongamento da Rua da Saudade, s/nº, localidade Lagoa da Lerdo, Zona Rural, Boa Saúde/RN, CEP: 59.260-000.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA EDICE FRANCISCO E FÉLIX**

Prefeita

**Publicado por:**Maria Erivanice Francisco  
Código Identificador:E147E6A2**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ****GABINETE DO PREFEITO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000005/2020 – PMB/RN AVISO DE  
LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000005/2020 – PMB/RN  
AVISO DE LICITAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE BODÓ/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 01.612.374/0001-20, com sede na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, através do Pregoeiro do Município, designado através da Portaria nº. 269/2018, de 10 de outubro de 2018,

torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR VALOR GLOBAL (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)**”, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **09hs** do dia **22 de abril de 2020**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Bodó/RN, situada na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, no horário das 07:00hs às 13:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do fone/fax (84) 3439-0012 / (84) 3439-0043.

Bodó/RN, 07 de abril de 2020.

**FRANCISCO HERMESON DA SILVA JESUINO**  
Pregoeiro do Município

**Publicado por:**  
Francisco Hermesson da Silva Jesuino  
**Código Identificador:**10D4B079

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000006/2020 – PMB/RN AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000006/2020 – PMB/RN AVISO DE LICITAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE BODÓ/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 01.612.374/0001-20, com sede na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, através do Pregoeiro do Município, designado através da Portaria nº. 269/2018, de 10 de outubro de 2018, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **10hs** do dia **23 de abril de 2020**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Bodó/RN, situada na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, no horário das 07:00hs às 13:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do fone/fax (84) 3439-0012 / (84) 3439-0043.

Bodó/RN, 07 de abril de 2020.

**FRANCISCO HERMESON DA SILVA JESUINO**  
Pregoeiro do Município

**Publicado por:**  
Francisco Hermesson da Silva Jesuino  
**Código Identificador:**8AD4E047

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000007/2020 – PMB/RN AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000007/2020 – PMB/RN AVISO DE LICITAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE BODÓ/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 01.612.374/0001-20, com sede na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, através do Pregoeiro do Município, designado através da Portaria nº. 269/2018, de 10 de outubro de 2018, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR VALOR POR ITEM (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)**”, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VEÍCULOS**. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **11hs** do dia **23 de abril de 2020**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Bodó/RN, situada na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, no horário

das 07:00hs às 13:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do fone/fax (84) 3439-0012 / (84) 3439-0043.

Bodó/RN, 07 de abril de 2020.

**FRANCISCO HERMESON DA SILVA JESUINO**  
Pregoeiro do Município

**Publicado por:**  
Francisco Hermesson da Silva Jesuino  
**Código Identificador:**7BE322BB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**RESULTADO - CC Nº 006/2020**

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, declara vencedor do Convite nº 006/2020, a empresa **SANDRA D. A. ADELINO - ME**, CNPJ: **07.677.752/0001-30**, nos Lotes: 1, 2, 3 e 4 com o valor total estimado de R\$155.670,08 (Cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e setenta reais e oito centavos) que tem como objeto a Aquisição de Gêneros Alimentícios para elaboração de cestas básicas, lanches, distribuição de sopões, com vistas ao uso em eventos em geral dos usuários do cadastro único, bolsa família, participantes das atividades socioeducativas desenvolvidas nos grupos de convivência do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e demais secretarias do município de Bom Jesus/RN.

Bom Jesus/RN, 07 de abril de 2020.

**FRANCISCO CLÁUDIO GOMES DE SOUZA**  
Presidente CPL

**Publicado por:**  
Francisco Claudio Gomes de Souza  
**Código Identificador:**7C44BD28

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2019015301**

O Município de BREJINHO, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.161.614/0001-67, com sede na AV ANTONIO ALVES PESSOA, 1066, representado por JOAO BATISTA GOMES GONÇALVES, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e FLOR E OLIVEIRA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 12.689.295/0003-04, com sede na AV ANTONIO ALVES PESSOA, 1945, CENTRO, Brejinho-RN, CEP 59219-000, representada por WELLBERSON FLOR DE OLIVEIRA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R\$ 62.812,55 (sessenta e dois mil, oitocentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos), nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R\$ 1.652.687,45 (um milhão, seiscentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

BREJINHO - RN, 17 de Março de 2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO**

CNPJ(MF) 08.161.614/0001-67  
Contratante

**FLOR E OLIVEIRA LTDA**

CNPJ 12.689.295/0003-04  
Contratado(a)

Testemunhas:

- 1.
- 2.

**Publicado por:**

Ana Paula da Silva Lima Barbosa  
Código Identificador:F19F3A6A

**GABINETE DO PREFEITO  
SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2019015301**

O Município de BREJINHO, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.161.614/0001-67, com sede na AV ANTONIO ALVES PESSOA, 1066, representado por JOAO BATISTA GOMES GONÇALVES, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e FLOR E OLIVEIRA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 12.689.295/0003-04, com sede na AV ANTONIO ALVES PESSOA, 1945, CENTRO, Brejinho-RN, CEP 59219-000, representada por WELLBERSON FLOR DE OLIVEIRA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R\$ 72.983,10 (setenta e dois mil, novecentos e oitenta e três reais e dez centavos), nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R\$ 1.579.704,35 (um milhão, quinhentos e setenta e nove mil, setecentos e quatro reais e trinta e cinco centavos).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

BREJINHO - RN, 01 de Abril de 2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO**

CNPJ(MF) 08.161.614/0001-67  
Contratante

**FLOR E OLIVEIRA LTDA**

CNPJ 12.689.295/0003-04  
Contratado(a)

Testemunhas:

- 1.
- 2.

**Publicado por:**

Ana Paula da Silva Lima Barbosa  
Código Identificador:58640C2D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020  
PROC. ADMINIST. MC/RN 2020.12.27.0120- PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 002/2020**

**PROMITENTE CONTRATANTE:** Município de Caicó/RN - Prefeitura Municipal; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO; **DATA DA ASSINATURA:** 02 de abril de 2020; **VIGÊNCIA:** um ano a contar da data de sua subscrição; **MODALIDADE LICITATÓRIA:** Pregão Presencial; **PROMITENTE CONTRATADA:** GPA GERENCIAMENTO E PROJETOS LTDA, CNPJ: 11.175.931/0001-47; **VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:** R\$ 221.914,61, (duzentos e vinte um mil novecentos e catorze reais e sessenta e um centavos).

Caicó/RN, 02 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal de Caicó

**Publicado por:**

Tiago Douglas Cavalcante Carneiro  
Código Identificador:99DBC291

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 200 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município, art. 57, inciso V;

**RESOLVE:**

Art. 1º - NOMEAR, **ALDENOR ALVES DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 393.834.904-20, para o cargo de Provimento em Confiança de Chefe do Serviço de Transportes, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos, a contar de 06 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**F853F4EF

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 201 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **JAMES CARDOSO DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 481.659.054-49, para o cargo de Provimento em Confiança de Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos, a contar de 06 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**C69A346A

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 202 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - EXONERAR, **JOSÉ ALENCAR DE MEDEIROS FILHO**, inscrito no CPF nº 067.274.844-49, do cargo de Provimento em Confiança de Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**65932C50

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 203 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - EXONERAR, **MARCELO MAX ALVES DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 016.795.474-10, do cargo de Provimento em Confiança de Diretor do Departamento Agropecuário, da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**5D7DC033

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 204 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **JOSÉ ALENCAR DE MEDEIROS FILHO**, inscrito no CPF nº 067.274.844-49, para o cargo de Provimento em Confiança de Secretário da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**B177DEC5

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 205 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **MARCELO MAX ALVES DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 016.795.474-10, para o cargo de Provimento em Confiança de Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**DE540220

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 206 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V;

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **ANA PAULA SILVA DA SILVEIRA**, inscrita no CPF nº 023.793.064-19, para o cargo de Provimento em Confiança de Secretária da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**A4C55BC2

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 207 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **ROMÁRIO ARISTIDES MARIZ**, inscrito no CPF nº 018.042.574-94, para o cargo de Provimento em Confiança de Assessor de Imprensa, do Gabinete do Prefeito.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**29B2C0E8

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 208 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V;

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **BENEVAL CANDIDO MARIZ**, inscrito no CPF nº 383.781.917-53, para o cargo de Provimento em Confiança de Chefe de Serviço de Escrituração Geral e Inspeção Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**4A38A799

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 209 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - EXONERAR, **ANAILZA MARIA GONÇALVES**, CPF nº 503.056.974-04, do cargo de Provimento em Confiança de Coordenadora do Núcleo de Conciliação Administrativa, da Procuradoria Geral do Município.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**EE829AB1

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 210 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - EXONERAR, **ILENO JOSÉ DE ARAÚJO NETO**, inscrito no CPF nº 080.668.864-54, do cargo de Provimento em Confiança de Chefe de Gabinete, da Procuradoria Geral do Município.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**2617835F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 211 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **ILENO JOSÉ DE ARAÚJO NETO**, inscrito no CPF nº 080.668.864-54, para o cargo de Provimento em Confiança de Coordenador do Núcleo de Conciliação Administrativa, da Procuradoria Geral do Município.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**2E3E8821

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 212 / 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

**RESOLVE:**

Art.1º - NOMEAR, **ALYNNY KARLA MARTINS SANTOS**, inscrita no CPF nº 082.833.104-96, para o cargo de Provimento em Confiança de Chefe de Gabinete, da Procuradoria Geral do Município.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 07 de abril de 2020.

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**VALESKA SALVINO LEITE**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**EC10167E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO 756, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

Dispõe sobre prorrogação da suspensão do atendimento presencial aos cidadãos no Centro Administrativo, e reforça os termos do Decreto 749, de 24 de março de 2020.

**O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE CAICÓ/RN**, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 56 inciso V e pelo Art. 8º, inciso VI, da Lei Federal nº 12.608/12.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** A prorrogação dos efeitos do Decreto 749, de 24 de março de 2020, na integralidade de todos os seus termos, pelo período de 15 (quinze) dias, prorrogáveis, sucessivamente, conforme a necessidade, seguindo determinações da Organização Mundial de Saúde e Ministério da Saúde.

**Art. 2º.** Os atendimentos permanecem mantidos de forma eletrônica, em cada setor, através dos endereços eletrônicos informados a seguir:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – atendimento<sup>semececaico@gmail.com</sup>;
- b) Secretaria Municipal de Finanças e Tributação – tesourariapmc2014@bol.com.br;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento – atendimento.semplan@gmail.com ;
- d) Secretaria Municipal de Turismo – sedetur.cultura@gmail.com ;
- e) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – atendimento<sup>semthas@gmail.com</sup>;
- f) Secretaria do Gabinete – atendimento<sup>gabinete<sup>caico@gmail.com</sup></sup>;
- g) Controladoria Geral – atendimento<sup>controladoriacaico@gmail.com</sup>;
- h) Secretaria Municipal de Administração
  - h.1) Almoxarifado – atendimento.<sup>almoxarifado@gmail.com</sup> ;
  - h.2) Arquivo Geral – atendimento.<sup>arquivo.geral@gmail.com</sup>;
  - h.3) Departamento de Recursos Humanos – atendimento<sup>torhpmcaico@gmail.com</sup> ;
  - h.4) Folha de Pagamento – atendimento<sup>torhpmcaico@gmail.com</sup>;
  - h.5) Junta Militar – jsm020caico@gmail.com;
  - h.6) Patrimônio – atendimento<sup>patrimoniocaico@gmail.com</sup>;
  - h.7) Protocolo – atendimento<sup>protocolocaico@gmail.com</sup>;
  - h.8) Setor de Informática – depinfo<sup>caico@gmail.com</sup>.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Caicó/RN, 07 de abril de 2020.**

**ROBSON DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Gorgonio Paes de Bulhões  
**Código Identificador:**1755791D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**

**SECRETARIA DE GOVERNO**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 007/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 403025/2020.**

**RECONHEÇO** a Dispensa de Licitação fundamentada no art 4º, art 4-B, art 4-C, art 4-E da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 alterada pela Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020 e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, visando à contratação da Pessoa Jurídica: **MEDCAL FARMA HOSPITALAR LTDA-ME, CNPJ: 03.319.496/0001-59**, no valor global de R\$ 13.450,00(treze mil e quatrocentos e cinquenta reais), referente ao fornecimento de **TESTE COVID-19**, em caráter emergencial, destinado ao enfrentamento à pandemia do coronavírus (covid-19) em atendimento às necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Caraúbas/RN.

**RATIFICO**, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Dispensa de Licitação do Ilmo. Sr. **KAISSER HENRIQUE FERNANDES PIMENTA**, Secretário Municipal de Saúde de Caraúbas/RN, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Caraúbas/RN, 07 de abril de 2020.

**ANTÔNIO ALVES DA SILVA**  
Prefeito do Município de Caraúbas/RN

**Publicado por:**  
Antonio Alves da Silva  
**Código Identificador:**E13262D7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ATA DE CONVOCAÇÃO VISANDO NOVA NEGOCIAÇÃO**  
**AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 1223066/2019**

Considerando o resultado constante do certame supracitado, em 20 de fevereiro de 2020, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, ELETROELETRÔNICOS E VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARAÚBAS/RN**, conforme ata da sessão pública anexa aos autos processuais.

Considerando o recurso impetrado tempestivamente pela licitante: **FLEXX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME / 07.807.635/0001-44**.

Considerando o parecer técnico do Técnico de Informática do Município de Caraúbas/RN a qual recusa as propostas das empresas **J J COMERCIO E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 29.007.485/0001-27, INTELIGENCIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI, CNPJ nº 08.060.934/0001-20** e **LIFEFARMA COMERCIAL DISTRIBUIDORA PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI, CNPJ nº 06.281.452/0001-75** por não atenderem no tocante aos itens 6 e 32 as devidas especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Considerando que no parecer técnico expedido pelo Setor de Informática somente a empresa **FLEXX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME / 07.807.635/0001-44** apresentou sua proposta dentro das especificações do Termo de Referência no tocante aos itens 6 e 32.

Considerando o direito às contrarrazões, previsto no **Art. 4º, XVIII da Lei nº 10.520/2002** ficam as empresas **J J COMERCIO E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 29.007.485/0001-27, INTELIGENCIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI, CNPJ nº 08.060.934/0001-20** e **LIFEFARMA COMERCIAL DISTRIBUIDORA PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI, CNPJ nº 06.281.452/0001-75** intimadas a apresentarem as devidas contrarrazões em razão da desclassificação das supracitadas nos itens 6 e 32.

Considerando que as licitantes supracitadas não apresentaram as devidas contrarrazões tempestivamente.

**DIANTE DE TODO O EXPOSTO**, e, buscando-se o cumprimento aos princípios da máxima eficiência, legalidade e moralidade administrativa, como também visando a celeridade processual, **CONVOCO** a empresa **FLEXX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME / 07.807.635/0001-44**, cujo fora a única licitante com proposta válida no tocante aos itens 6 e 32, onde, será feita nova negociação em busca do melhor preço de acordo com a média mercadológica constante nos autos processuais. A nova fase de negociação será **dia 08 de abril de 2020 às 09h** no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN.

**ALERTO** sobre os **cuidados preventivos no tocante ao vírus da COVID-19**, onde, será necessário a utilização de máscara protetiva por parte do representante legal da empresa. Ressaltando que essa negociação não é de concorrência com licitantes, não havendo aglomerações, tampouco risco excessivo de contaminação.

Caraúbas 07 de abril de 2020.

**GIRLEUDO GOMES DA SILVA**  
Pregoeiro Oficial do Município de Caraúbas/RN

**Publicado por:**  
Antonio Alves da Silva  
**Código Identificador:**D0E992CE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2020 -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 403025/2020.**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 007/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 403025/2020.**

A Secretaria de Saúde do Município de Caraúbas/RN, consoante, autorização de 07 de abril de 2020, do Sr. **ANTÔNIO ALVES DA SILVA** Prefeito Municipal, vem solicitar a abertura do Processo Administrativo nº 403025/2020 relativo à Dispensa de Licitação nº 007/2020 visando à contratação de Pessoa Jurídica visando à aquisição do **TESTE COVID-19**, em caráter emergencial, destinado ao enfrentamento à pandemia do coronavírus (covid-19) em atendimento às necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Caraúbas/RN, junto à Pessoa Jurídica: **MEDCAL FARMA HOSPITALAR LTDA-ME, CNPJ: 03.319.496/0001-59** com sede na Avenida Miguel Castro, 998-A, Nossa Senhora de Nazaré, CEP: 59.062-000, Natal/RN, com fulcro no § 1º, art 4º da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 alterada pela Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art 4º, art 4-B, art 4-C, art 4-E da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 alterada pela Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020, que permitem tal procedimento.

*Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 926, de 2020) (grifo meu)*

*§ 1º A dispensa de licitação a que se refere o caput deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. (grifo meu)*

(...)

*Art. 4º-B Nas dispensas de licitação decorrentes do disposto nesta Lei, presumem-se atendidas as condições de: (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*I - ocorrência de situação de emergência; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*Art. 4º-C Para as contratações de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata esta Lei, não será exigida a elaboração de estudos preliminares quando se tratar de bens e serviços comuns. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

(...)

*Art. 4º-E Nas contratações para aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência que trata esta Lei, será admitida a apresentação de termo de referência simplificado ou de projeto básico simplificado. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020) (grifo meu)*

*§ 1º O termo de referência simplificado ou o projeto básico simplificado a que se refere o caput conterà: (grifo meu)*

*(Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*I - declaração do objeto; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*II - fundamentação simplificada da contratação; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*III - descrição resumida da solução apresentada; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

*IV - requisitos da contratação; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)*

V - critérios de medição e pagamento; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

VI - estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros: (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

a) Portal de Compras do Governo Federal; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

b) pesquisa publicada em mídia especializada; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

d) contratações similares de outros entes públicos; ou (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores; e (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

VII - adequação orçamentária. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020)

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços de que trata o inciso VI do caput. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020) (grifo meu)

§ 3º Os preços obtidos a partir da estimativa de que trata o inciso VI do caput não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, hipótese em que deverá haver justificativa nos autos. (Incluído pela Medida Provisória nº 926, de 2020) (grifo meu)

Considerando o Decreto Municipal nº 36 de 22 de março de 2020, Decreto Municipal nº 37 de 23 de março e Decreto Municipal nº 038/2020 (Decreto de calamidade pública), os quais dispõem sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (covid-19) no município de Caraúbas/RN e da outras providências.

Considerando Nesse sentido, tem-se que a Administração Pública poderá, com base na Lei Federal nº 13979/2020, realizar dispensa de licitação para a aquisição do TESTE COVID-19, em caráter emergencial, destinado ao enfrentamento à pandemia do coronavírus (covid-19) em atendimento às necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Caraúbas, emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus” (art. 4º), com objetivo relacionado à proteção da coletividade (art. 1º, §1º), sendo esta possibilidade temporária.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação da Pessoa Jurídica: **MEDCAL FARMA HOSPITALAR LTDA-ME, CNPJ: 03.319.496/0001-59**, visando ao fornecimento de TESTE COVID-19, em caráter emergencial, destinado ao atendimento das demandas ocasionadas pela pandemia do Coronavírus(COVID-19) no Município de Caraúbas encontra amparo no art 4º, art 4-B, art 4-C, art 4-E da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 alterada pela Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020, a referida contratação emergencial tem por finalidade à aquisição dos testes COVID-19, os quais são parte fundamental no auxílio do controle de doenças infectocontagiosas, pois evita o contato direto conforme a evolução da epidemia no País, medidas diferentes podem ser aplicadas a localidades diferentes.

As equipes de saúde são o mais importante ativo e também o elemento mais sensível no enfrentamento da epidemia. É nas Unidades Básicas de Saúde que o desgaste profissional é máximo. Os gestores em saúde devem empreender esforços para manter as equipes de saúde protegidas e motivadas para uma ação eficaz e sem baixas, estando, portanto, em consonância com as recomendações expedidas pelos órgãos de saúde e necessidades da sociedade, frente aos efeitos da pandemia do coronavírus.

No que tange aos valores apresentados, percebe-se que foram juntados pesquisas de preços constantes de banco de preços e pesquisa apresentada pela empresa **MEDCAL FARMA HOSPITALAR LTDA-ME, CNPJ: 03.319.496/0001-59**, apesar de preencher os requisitos formais, observa-se que, no atual momento ocasionado pela pandemia do COVID-19 fica prejudicada a real análise dos preços de

mercado, em que há enorme demanda dos produtos e serviços de saúde frente à escassez desses.

Há que se frisar que é necessária uma resposta rápida do gestor público, na aquisição dos insumos médico-hospitalar (TESTES COVID-19) com enfoque na diminuição e tratamento das vítimas e prevenção da população, podendo, conforme o caso, serem adquiridos, produtos e serviços de acordo com o §3 do art 4-E da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 alterada pela Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020.

Face ao exposto, **DECLARO COMO DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no art 4º, art 4-B, art 4-C, art 4-E da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, alterada pela Medida Provisória nº 926 de 20 de março de 2020 consubstanciado no embasamento jurídico emitido pela Procuradoria Geral Municipal, que em seu bojo foi favorável à contratação junto à Pessoa Jurídica: **MEDCAL FARMA HOSPITALAR LTDA-ME, CNPJ: 03.319.496/0001-59**, no valor global de R\$ 13.450,00 (treze mil e quatrocentos e cinquenta), conforme os autos acostados a este processo.

Caraúbas/RN, 07 de abril de 2020.

**KAISSER HENRIQUE FERNANDES PIMENTA**

Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Antonio Alves da Silva

**Código Identificador:** 1B7958F0

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBA DOS DANTAS

#### GABINETE DO PREFEITO DECRETO 009/2020-GP, 07 DE ABRIL DE 2020.

**DECRETO 009/2020-GP, 07 de abril de 2020.**

*“Dispõe sobre Ponto Facultativo no dia 09 de abril de 2020.”*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CARAÚBA DOS DANTAS-RN**, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município,

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo oficial o dia 09 de abril de 2020, no Município de Carnaúba dos Dantas/RN na sede da Prefeitura Municipal e nas repartições municipais, executando-se todas as atividades ou serviços que sejam considerados essenciais.

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

Carnaúba dos Dantas/RN, em 07 de abril de 2020.

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Letícia Freire de França

**Código Identificador:** 508B637C

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM

#### GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.005 DE 07 DE ABRIL DE 2020

**LEI MUNICIPAL Nº 2.005 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

Autoriza a Secretaria Municipal de Educação Básica e Cultura a utilizar os recursos originariamente

destinados à aquisição de merenda escolar, para a aquisição de cestas básicas a serem recebidas pelos alunos da Rede Municipal de Ensino Público, enquanto as aulas estiverem suspensas em decorrência da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ceará-Mirim/RN, notadamente o art. 39, inciso IV faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica a Secretaria Municipal de Educação Básica e Cultura autorizada a remanejar o valor equivalente aos recursos originariamente destinados à aquisição de merenda escolar, durante a suspensão das aulas decorrentes da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) à aquisição de cestas básicas a serem recebidas pelo pai, mãe ou representante legal dos alunos da Rede Municipal de Ensino Público.

**Art. 2º.** A Secretaria Municipal de Educação Básica e Cultura deverá destinar 01 (uma) cesta básica de 10 kg para cada aluno da Rede Municipal de Ensino Público.

**Art. 3º.** A Secretaria Municipal de Educação Básica e Cultura deverá promover todos os procedimentos necessários à organização da logística necessária à perfectibilização da presente medida social.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

*Palácio Municipal Antunes Pereira, em Ceará-Mirim, em 07 de abril de 2020.*

**JÚLIO CÉSAR SOARES CÂMARA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Clodoneide Alves Barbosa  
**Código Identificador:053CA755**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº 2.006 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

**LEI MUNICIPAL Nº 2.006 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

Autoriza a doação de cestas básicas aos feirantes e ambulantes, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ceará-Mirim/RN, notadamente o art. 39, inciso IV faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a doar cestas básicas de alimentação, de aproximadamente 17Kg, aos feirantes em atividade nas feiras livres do Município de Ceará-Mirim e ambulantes, e que sejam comprovadamente residentes no Município de Ceará-Mirim.

Parágrafo Primeiro - Em face do Estado de Calamidade decretado pelos entes federados em face da Pandemia Mundial do Covid-19, o Poder Executivo condicionará o fornecimento da cesta básica de alimentação à permanência dos beneficiados em suas casas.

Parágrafo Segundo – Fica determinado que o cadastramento dos feirantes e ambulantes para recebimento das cestas básicas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos desta edilidade.

**Art. 2º** - O prazo de vigência das doações se estenderá até que cesse o Estado de Calamidade Pública no Município de Ceará-Mirim e enquanto houver disponibilidade financeira para a aquisição das referidas cestas.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias, constante do orçamento da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, ficando autorizada à suplementação, se necessário.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

*Palácio Municipal Antunes Pereira, em Ceará-Mirim, em 07 de abril de 2020.*

**JÚLIO CÉSAR SOARES CÂMARA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Clodoneide Alves Barbosa  
**Código Identificador:5B4DD03A**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE**  
**CRONOLOGIA**

**BASE LEGAL: Art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93; Resolução nº 032/2016 – TCE/RN; Resolução nº 024/2017 – TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018.**

Júlio Cesar Soares Câmara, Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Secretária Municipal de Saúde, a senhora Claudia Roberta Soares Câmara Cavalcanti, e a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, a Senhora Maria de Fátima Alves da Silva, vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde, necessita de manter o normal funcionamento de suas atividades, sendo os produtos médicos hospitalares, indispensáveis para o funcionamento do Hospital Dr. Percilio Alves de Oliveira.

CONSIDERANDO sobre tudo que estes itens são indispensáveis para o Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira, tendo em vista a necessidade de uso nos atendimentos dos pacientes na urgência, emergência e internação, mantendo assim funcionamento normal do referido hospital.

CONSIDERANDO o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada Unidade Gestora, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução nº 032/2016-TCE/RN; Resolução nº 024/2017-TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018, no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de relevante interesse público, sendo este estritamente necessário para que não venha a ocorrer danos à coletividade;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações desenvolvidas pela Secretaria de Saúde junto ao Hospital Dr. Percilio Alves de Oliveira .

Sendo assim, fica justificada a quebra de ordem cronológica de pagamentos, por se tratar de aquisição de material médico hospitalar para atender as suprir as necessidades do Hospital Dr. Percilio Alves de Oliveira , para o fornecedor: **ALCANTARA E ABREU PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** , inscrito no CNPJ nº **28.091.295/0001-78**, localizada Rua Almirante Tamandaré ,176, Lagoa Nova CEP: 59.054-560, Natal/RN, referente aos Empenhos n.º213003/2020 e 304005/2020 datados em 13/02/2020 e 04/03/2020 no valor total de R\$ **59.366,90** (cinquenta e nove mil e trezentos e sessenta e seis reais e noventa centavos), correspondente a Nota Fiscal n.º 186 e 188 datadas em 14/02/2020 e 04/03/2020.

Ceará-Mirim/RN, 07 de abril de 2020.

**JÚLIO CESAR SOARES CÂMARA**

Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN

**CLAUDIA ROBERTA SOARES CÂMARA CAVALCANTI**

Secretária Municipal de Saúde

**MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**Publicado por:**

Marcílio Bartolomeu Silva e Souza

**Código Identificador:**D57DE127

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE  
CRONOLOGIA**

**BASE LEGAL: Art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93; Resolução nº 032/2016 – TCE/RN; Resolução nº 024/2017 – TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018.**

Júlio Cesar Soares Câmara, Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Secretária Municipal de Saúde, a senhora Cláudia Roberta Soares Câmara Cavalcanti, e a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, a Senhora Maria de Fátima Alves da Silva, vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde, necessita de manter o normal funcionamento de suas atividades, sendo estes produtos indispensáveis para utilização no Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira;

CONSIDERANDO sobre tudo que estes produtos são de uso contínuo em razão da necessidade de oxigênio e ar comprimido medicinal, não podendo ser interrompidos, para que não haja danos aos pacientes, por trata-se de vidas;

CONSIDERANDO o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada Unidade Gestora, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução nº 032/2016-TCE/RN; Resolução nº 024/2017-TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018, no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de relevante interesse público, sendo este estritamente necessário para que não venha a ocorrer danos à coletividade;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações do Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira;

Sendo assim, fica justificada a quebra de ordem cronológica de pagamentos, por se tratar de oxigênio e ar comprimido medicinal para atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira, para o fornecedor: **R DE MEDEIROS COMÉRCIO E SERVIÇOS - EPP**, inscrito no CNPJ nº **04.356.078/0001-02**, localizada na Av. Rio Pitimbu, 178 - Emaús, CEP: 59.149-120, Parnamirim/RN, referente ao Empenho nº 114001/2020 datado em 14/01/2020 de valor total R\$ **9.642,70** (nove mil e seiscentos e quarenta e dois reais e setenta centavos), correspondente a Notas Fiscal n.º 18690 datada em 16/01/2020.

Ceará-Mirim/RN, 07 de abril de 2020.

**JÚLIO CESAR SOARES CÂMARA**

Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN

**CLAUDIA ROBERTA SOARES CÂMARA CAVALCANTI**

Secretária Municipal de Saúde

**MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**Publicado por:**

Marcílio Bartolomeu Silva e Souza

**Código Identificador:**7656A605

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE  
CRONOLOGIA**

**BASE LEGAL: Art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93; Resolução nº 032/2016 – TCE/RN; Resolução nº 024/2017 – TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018.**

Júlio Cesar Soares Câmara, Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Secretária Municipal de Saúde, a Senhora Cláudia Roberta Soares Câmara Cavalcanti, e a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, a Senhora Maria de Fátima Alves da Silva, vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde, necessita de manter o normal funcionamento de suas atividades, sendo estes produtos indispensáveis para utilização no Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira

CONSIDERANDO sobre tudo que estes produtos são de uso contínuo em razão da necessidade de gêneros alimentícios para os pacientes e funcionários do Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira. Não podendo ser interrompidos, para que não haja danos aos pacientes, por trata-se de vidas;

CONSIDERANDO o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada Unidade Gestora, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução nº 032/2016-TCE/RN; Resolução nº 024/2017-TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018, no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de relevante interesse público, sendo este estritamente necessário para que não venha a ocorrer danos à coletividade;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações do Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira.

Sendo assim, fica justificada a quebra de ordem cronológica de pagamentos, por se tratar de aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira, para o fornecedor: **A.AZEVEDO DA SILVA**, inscrito no CNPJ nº **07.738.468/0001-27**, localizada na Rua Professora Maria Pires de Azevedo, Centro, 10 - CEP: 59343-000, Jardim do Seridó/RN, referente ao Empenho n.º 213005/20 datado em 13/02/2020 de valor R\$ **23.016,13** (vinte e três mil e dezesseis reais e treze centavos), correspondente a Nota Fiscal n.º 048132 datada em 18/02/2020.

Ceará-Mirim/RN, 02 de abril de 2020.

**JÚLIO CESAR SOARES CÂMARA**

Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN

**CLAUDIA ROBERTA SOARES CÂMARA CAVALCANTI**

Secretário Municipal de Saúde

**MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**Publicado por:**

Marcílio Bartolomeu Silva e Souza

**Código Identificador:**6897AC64

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE  
CRONOLOGIA**

**BASE LEGAL: Art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93; Resolução nº 032/2016 – TCE/RN; Resolução nº 024/2017 – TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018.**

Júlio Cesar Soares Câmara, Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Secretária Municipal de Saúde, a Senhora Claudia Roberta Soares Câmara Cavalcanti, e a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, a Senhora Maria de Fátima Alves da Silva, vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde, necessita de manter o normal funcionamento de suas atividades, sendo este serviço de suma importância para o Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira;

CONSIDERANDO sobre tudo que o serviço de locação aparelhos de bioquímica e fornecimento de reagentes para Laboratório do Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira é de extrema necessidade para a realização de exames para auxiliar no diagnóstico e acompanhamento dos pacientes, não podendo ser interrompidos, para que não haja danos a população que é atendida na referida unidade de saúde.

CONSIDERANDO o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada Unidade Gestora, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONDIDERANDO o que prevê a Resolução nº 032/2016-TCE/RN; Resolução nº 024/2017-TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018, no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de relevante interesse público, sendo este estritamente necessário para que não venha a ocorrer danos à coletividade;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira;

Sendo assim, fica justificada a quebra de ordem cronológica de pagamentos, por se tratar do serviço de locação de aparelhos de bioquímica e fornecimento de reagentes para Laboratório do Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira é de extrema necessidade, para o fornecedor: **CDH – CENTRO DE DIAGNOSTICO HUMANO LTDA** inscrito no CNPJ nº **04.666.364/0001-66**, localizada na Av. Xavier da Silveira, 1152, Lagoa Nova, CEP: 59.075-450, Natal/RN, referente ao Empenho nº 203004/2020, datado em 14/02/2020 de valor R\$ **17.780,00** (Dezessete mil e setecentos e oitenta reais), correspondente a Nota Fiscal nº 02216 datada em 14/02/2020.

Ceará-Mirim/RN, 07 de abril de 2020.

**JÚLIO CESAR SOARES CÂMARA**

Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN

**CLAUDIA ROBERTA SOARES CÂMARA CAVALCANTI**

Secretária Municipal de Saúde

**MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**Publicado por:**

Marcílio Bartolomeu Silva e Souza

**Código Identificador:**27B466A9

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE  
CRONOLOGIA**

**BASE LEGAL: Art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93; Resolução nº 032/2016 – TCE/RN; Resolução nº 024/2017 – TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018.**

Júlio Cesar Soares Câmara, Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Secretária Municipal de Saúde, a Senhora Claudia Roberta Soares Câmara Cavalcanti, e a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, a Senhora Maria de Fátima Alves da Silva, vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde, necessita de manter o normal funcionamento de suas atividades, sendo este material de suma importância para o atendimento odontológico nas Unidades Básicas de Saúde

CONSIDERANDO sobre tudo que este material é de extrema necessidade para garantir o funcionamento dos consultórios odontológicos, não podendo ser interrompidos, para que não haja danos a população que necessita de atendimento odontológico.

CONSIDERANDO o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada Unidade Gestora, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONDIDERANDO o que prevê a Resolução nº 032/2016-TCE/RN; Resolução nº 024/2017-TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018, no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de relevante interesse público, sendo este estritamente necessário para que não venha a ocorrer danos à coletividade;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações do Programa Saúde Bucal.

Sendo assim, fica justificada a quebra de ordem cronológica de pagamentos, por se tratar de aquisição este material de suma importância para o atendimento odontológico nas Unidades Básicas de Saúde, para o fornecedor: **RDF- DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE** inscrito no CNPJ nº **12.305.287/0001-73**, localizada na Rua Interventor Mario Câmara, 2300 Cidade da Esperança, Natal/RN, referente ao Empenho nº 510003/2019, datado em 10/05/2020 de valor R\$ **110,60** (cento e dez reais e sessenta centavos), correspondente a Nota Fiscal nº 201448 datada em 22/05/2019.

Ceará-Mirim/RN, 07 de abril de 2020.

**JÚLIO CESAR SOARES CÂMARA**

Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN

**CLAUDIA ROBERTA SOARES CÂMARA CAVALCANTI**

Secretária Municipal de Saúde

51

**MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**Publicado por:**

Marcílio Bartolomeu Silva e Souza

**Código Identificador:**4F039CCA

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE  
CRONOLOGIA**

**BASE LEGAL: Art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93; Resolução nº 032/2016 – TCE/RN; Resolução nº 024/2017 – TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018.**

Júlio Cesar Soares Câmara, Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Secretária Municipal de Saúde, a Senhora Claudia Roberta Soares Câmara Cavalcanti, e a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, a Senhora Maria de Fátima Alves da Silva, vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde, necessita de manter o normal funcionamento de suas atividades, sendo este serviço de suma importância para o Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira;

CONSIDERANDO sobre tudo que este serviço de Locação de veículo tipo ambulância é de extrema necessidade no transporte de pacientes no Hospital Municipal, não podendo ser interrompidos, para que não haja danos a população que é atendida na referida unidade de saúde.

CONSIDERANDO o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada Unidade Gestora, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução nº 032/2016-TCE/RN; Resolução nº 024/2017-TCE/RN; e Decretos Municipal nº 2.423/2017 e 2.457/2018, no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de relevante interesse público, sendo este estritamente necessário para que não venha a ocorrer danos à coletividade;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira;

Sendo assim, fica justificada a quebra de ordem cronológica de pagamentos, por se tratar de locação de veículos Tipo Ambulância transporte de pacientes no Hospital Municipal Dr. Percilio Alves de Oliveira ,para o fornecedor: **J G SANTOS NETO - ME**, inscrito no CNPJ nº **11.345.067/0001-84**, Rua Cícero Fernandes Pimenta, 201, Monte Castelo, Parnamirim/RN, referente ao Empenhos nº 1.101.037/2019/ e 1.101.037/2019, datados em 01/11/2019, de valor **R\$ 10.980,00** (dez mil, novecentos e oitenta reais), correspondente as Notas Fiscais de Serviço Eletrônico nº 3012 e 3013 datadas em 02/01/2020.

Ceará-Mirim/RN, 07 de abril de 2020.

**JÚLIO CESAR SOARES CÂMARA**

Prefeito do Município de Ceará-Mirim/RN

**CLAUDIA ROBERTA SOARES CÂMARA CAVALCANTI**

Secretário Municipal de Saúde

**MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**Publicado por:**

Marcílio Bartolomeu Silva e Souza

**Código Identificador:0442E063**

#### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 2.610, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 2.610, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre o ponto facultativo nas repartições públicas da administração direta, fundações e autarquias municipais no dia 09 de abril de 2020 (Quinta-feira Santa), e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Inciso IV do artigo 39, da Lei Orgânica do Município e observando o disposto:

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas da administração direta, fundações e autarquias municipais no dia **09 de abril de 2020 (Quinta-feira Santa)**.

**Art. 2º** - Os efeitos do artigo 1º deste Decreto não se aplicam aos órgãos ou entidades municipais responsáveis por atividade ou serviços considerados essenciais.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Antunes Pereira, em Ceará-Mirim/RN, 07 de abril de 2020.

**JÚLIO CÉSAR SOARES CÂMARA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Clodoneide Alves Barbosa

**Código Identificador:343B963E**

#### SAAE

#### RESOLUÇÃO Nº 001/2020 - INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DO SAAE.

#### Resolução nº 001/2020

Dispõe sobre o Regimento da organização e funcionamento do Conselho Consultivo e dá outras providências.

O conselho Consultivo reunido através de seus membros efetivos e suplentes, à sede do SAAE, assistidos pela Procuradoria Jurídica, de acordo com o inciso II do Art. 11 da Lei Municipal nº 1.986/2020 aprova o seu Regimento Interno em forma de Resolução chancelada pelo seu Presidente, com o seguinte teor:

#### Capítulo I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** - O Conselho Consultivo do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos é o órgão de administração superior, de forma colegiada, as suas decisões tomadas pela maioria dos presentes, quando reunidos com maioria absoluta dos seus membros, convocadas na forma da presente Resolução e constituído pelos seguintes membros efetivos:

**I** – Diretor Operacional;

**II** – Diretor Administrativo e Financeiro;

**III** – Um representante dos servidores efetivos do SAAE;

**IV** – Um representante da Coordenadoria vinculada a Diretoria Operacional;

**V** – Um representante da Coordenadoria vinculada da Diretoria Administrativa e Financeira.

**Art. 2º** - A nomeação dos membros do Conselho Consultivo serão efetuados por Portaria do Diretor Geral.

**Parágrafo Único** – O exercício das atividades de conselheiros é de natureza não remuneratória.

**Art. 3º** - O Procurador Jurídico assistirá o Conselho Consultivo nas suas reuniões e decisões.

**Art. 4º** - O controlador e Ouvidor Geral, e o Contador poderão ser convocados para participarem das reuniões.

**Art. 5º** - O Diretor Geral nomeará um servidor para funcionar como secretário executivo do Conselho Consultivo, através de Portaria.

#### Capítulo II

#### Das Atribuições e Competência do Conselho Consultivo

**Art. 6º** - Compete ao Conselho Consultivo opinar no seguinte:

**I** – Nos Planos gerais e programas anuais a serem executados pelo SAAE apresentados pelo Diretor Geral;

**II** – Quanto ao orçamento analítico do SAAE;

**III** - Analisar os valores das tarifas podendo impugná-las se for constatado erro na formação dos custos;

**IV** – Elaborar uma política de cobrança de tarifas para pessoas físicas e jurídicas inadimplentes;

**V** – Elaborar uma política de cobrança de tarifas para pessoas físicas e jurídicas nos períodos de calamidade pública e de situação de emergência administrativa e financeira, decretada pelo Prefeito e/ou Diretor Geral do SAAE;

**VI** – Manifestar sobre convênios, ajustes de contratos, exceto os relativos à pessoal;

**VII** – Manifestar sobre os critérios para aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;

**VIII** – Manifestar sobre a extinção ou criação de órgãos, cargos ou funções;

**IX** – Propor o quadro de pessoal e as tabelas de vencimentos básicos e gratificações;

**X** – Participar da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores do SAAE, bem como de outros Projetos de Lei de interesse direto dos servidores;

**XI** – Analisar os regulamentos e o regimento interno dos órgãos e serviços do SAAE a serem erigidos pelo Diretor Geral;

**XII** – Propor a realização de auditorias;

**XIII** – Conhecer os Relatórios Finais das Sindicâncias internas;

**XIV** – Sugerir medidas que visem a melhoria dos serviços de abastecimento de água, esgotos e sanitários;

**XV** – Propor medidas para o melhor entrosamento do SAAE com as demais entidades públicas e privadas;

**XVI** – Apresentar propostas de estudos e pesquisas para o desenvolvimento das atividades fins do SAAE ao Diretor Geral;

**XVII** – Elaborar propostas de cursos de qualificação profissional ao Diretor Geral do SAAE, ou Política de Capacitação Permanente dos servidores, através de contratação de Universidades, Centros Universitários, Faculdades, Institutos Federais e Estaduais, Empresas de Ensinos e Organizações Sociais;

**XVIII** – Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral;

**XIX** – Elaborar o seu Regimento Interno, que será chancelado pelo Presidente do Conselho devidamente publicado para o ingresso de sua vigência.

**Art. 7º** - O Conselho Consultivo terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestar-se sobre as tarifas proposta pelo Diretor Geral, sendo considerada aprovada a proposta se o Conselho não se manifestar no prazo estabelecido neste artigo.

### Capítulo III

#### Do Regimento Interno

**Art. 8º** - O presente Regimento Interno será aprovado pela maioria absoluta dos membros nomeados e empossados pelo Conselho Consultivo.

**Art. 9º** - A alteração do Regimento Interno, proposto pelo Diretor Geral ou por iniciativa de um membro do Conselho Consultivo, poderá ser aprovada pela maioria absoluta com a presença de todos os membros, em reunião específica para este fim.

**Art. 10** - O Regimento Interno será editado em forma de Resolução e assinado pelo seu Presidente em conformidade com o inciso II do Art. 11 da Lei Municipal nº 1.986/2020.

**Art. 11** – O Regimento Interno do Conselho Consultivo será de forma permanente fixado no Portal da transparência do SAAE.

**Art. 12** – Cada Conselheiro receberá uma cópia da Resolução do Regimento Interno.

### Capítulo IV

#### Das atribuições dos membros do Conselho Consultivo

**Art. 13** – Os membros do Conselho Consultivo poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas, opinando e votando nas suas decisões.

**Art. 14** – Os membros do Conselho Consultivo poderão votar e ser votados para o exercício dos trabalhos.

**Art. 15** – O Presidente do Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

**I** – Presidir, Dirigir e coordenar as reuniões do Conselho Consultivo ordinárias e extraordinárias;

**II** – Propor um calendário anual das reuniões mensais do Conselho Consultivo na sua primeira reunião anual;

**III** – Ser o último a votar desempando as decisões, em conformidade com o Art. 9º da Lei Municipal nº 1.986/2020;

**IV** – Convocar as reuniões extraordinárias de sua iniciativa, da iniciativa da maioria absoluta dos seus membros e pela iniciativa do Diretor Geral, através de edital publicado no átrio do SAAE e de memorando circular aos membros do Conselho Consultivo;

**V** – Encaminhar as decisões através de memorando ao Diretor Geral;

**VI** – Assinar a convocação de participantes dos servidores públicos da autarquia nas reuniões do Conselho Consultivo, desde que seja considerado necessário;

**VII** - Propor a pauta da ordem do dia do Conselho Consultivo, que poderá ser acrescentada ou alterada em face de proposta de um dos membros do Conselho;

**VIII** – Propor o horário de funcionamento da reunião ordinária e extraordinária do Conselho Consultivo;

**IX** - Assinar em conjunto com o Secretário Geral as Resoluções, Atos, correspondências e Memorandos.

**Art. 16.** Ao Vice-Presidente cabe substituir o Presidente nas faltas, ausências, licenças, renúncias e morte do Presidente.

**§1º** - A nomeação do Vice-Presidente para Presidente em caso de licenças, renúncias e morte será do Diretor Geral através de Portaria.

**§2º** - A posse nos casos dispostos no §1º do Art. 16 será perante reunião extraordinária do Conselho Consultivo.

**Art. 17** – Ao Secretário Geral cabe as seguintes atribuições no exercício do cargo:

**I** – guardar e zelar pelos livros, atos, atas, correspondência e memorandos do Conselho Consultivo, em arquivo na Coordenação dos Recursos Humanos;

**II** – Acompanhar a elaboração das atas de reuniões, designando a secretária executiva;

**III** – Acompanhar a elaboração das Resoluções decididas no âmbito do Conselho Consultivo;

**IV** – Preparar e assinar em conjunto com o Presidente os memorandos circulares para as reuniões extraordinárias;

**V** – Acompanhar as publicações no Portal da Transparência da autarquia relativas ao Conselho Consultivo;

**VI** – Assinar em conjunto com o Presidente as Resoluções, correspondências e atos do Conselho Consultivo.

### Capítulo V

#### Dos Mandatos

**Art. 18** – Os membros do primeiro Conselho Consultivo terão um mandato de 3 (três) anos, a contar da posse dos mesmos.

**Art. 19** – Os mandatos seguintes ao primeiro serão de 4 (quatro) anos.

**Art. 20** – Os mandatos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral acompanha os mandatos dos membros do Conselho Consultivo.

**Art. 21** – Os representantes das Coordenadorias, quando exonerados dos seus cargos, perderão os mandatos, assumindo os suplentes, e no caso de não haver suplentes procederá uma nova eleição.

### Capítulo VI

#### Do Funcionamento do Conselho

##### Seção I

#### Das Reuniões Ordinárias

**Art. 22** – As reuniões ordinárias do Conselho Consultivo serão mensais sempre que forem necessárias convocadas nos termos da presente Resolução.

**Art. 23** – As reuniões serão abertas e públicas, podendo apenas se pronunciar e votar na ordem do dia os membros do Conselho Consultivo.

**Art. 24** – O Procurador Jurídico poderá opinar, quando assim convocado pelo Presidente ou demais membros do Conselho.

**Art. 25** – Os Servidores convidados a participarem opinarão, quando aberta a palavra.

**Art. 26** – A direção e organização dos trabalhos serão do Presidente.

**Art. 27** – As reuniões serão realizadas no turno matutino, de preferência nas sextas-feiras, iniciando às 8h30min, não podendo durar mais de quatro horas.

**Art. 28** – A ordem do dia fixada, os temas serão divididos em horários dentro da razoabilidade.

**Art. 29** – A reunião para iniciar precisa da maioria absoluta dos membros, com verificação de quórum em conformidade com as assinaturas em livro próprio de presenças.

**Art. 30** – O primeiro ato é a leitura e aprovação da ata da reunião anterior, podendo ser deliberada por quem de fato tenha participado.

**Art. 31** – As decisões serão realizadas por voto aberto e nominal, chamada pelo Presidente, na ordem de assinatura das presenças.

**Art. 32** – O último a votar é o presidente a fim de assegurar o voto de desempate.

**Art. 33** – As decisões serão por maioria simples, desde que haja quórum da maioria absoluta dos membros na reunião do Conselho Consultivo.

**Art. 34** – O tempo para cada conselheiro opinar será distribuído de forma igual entre os participantes.

**Art. 35** – As matérias não haverá relatoria e nem pedida de tempo e vistas, os temas serão esgotados em debates na reunião.

**Art. 36** – Após a fixação da ordem do dia, os temas poderão ser suspensos da pauta, por pedido da maioria absoluta dos membros do Conselho Consultivo.

**Art. 37** – As Resoluções das matérias discutidas e aprovadas serão lidas e aprovadas pela maioria absoluta dos membros do Conselho Consultivo.

**Art. 38** – O Diretor Geral poderá participar das reuniões se assim desejar, sendo-lhe assegurada a palavra na reunião nos temas que queira se pronunciar.

**Art. 39** – O assessor de comunicação social do SAAE poderá acompanhar as reuniões, a fim de obter melhor embasamentos para as matérias que serão publicadas.

## Seção II

### Das Reuniões Extraordinárias

**Art. 40** – As reuniões extraordinárias serão convocadas pela iniciativa da maioria absoluta dos membros do Conselho, pelo Presidente e pelo Diretor Geral.

**Art. 41** – A convocação extraordinária do Diretor Geral será realizada através de Memorando ao Presidente do Conselho, que se obrigará, sob pena de destituição, no prazo de 48h convocar o Conselho com a pauta definida na convocação.

**Art. 42** – As reuniões extraordinárias poderão tratar apenas de temas objeto da convocação, sob pena de nulidade.

**Art. 43** – Não havendo número na primeira convocação, o presidente convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 5 (cinco) dias.

**Art. 44** – As reuniões extraordinárias não haverá dia e horários previamente definidos, e nem duração, esgotando toda a ordem do dia, objeto da convocação.

**Art. 45** – As reuniões extraordinárias se aplicam os dispositivos no que couber da Seção I, do Capítulo VI.

## Seção III

### Das eleições da direção dos trabalhos do Conselho Consultivo

**Art. 46** – O Presidente, Vice-Presidente e o Secretário Geral serão eleitos na primeira reunião anual, após a posse dos Conselheiros, pelo voto, secreto, direto dos membros dos Conselhos pelo princípio majoritário.

**Art. 47** – A eleição ocorrerá primeiro para Presidente, em seguida para Vice-Presidente e para finalizar do Secretário Geral.

**Art. 48** – O Procurador Jurídico organizará a eleição, sendo o coletor e apurador dos votos.

**Art. 49** – Após a apuração dos votos para os 3 (três) cargos o Procurador Jurídico proclamará os eleitos e empossados em ato contínuo.

## Seção IV

### Da extinção dos mandatos dos Conselheiros

**Art. 50** – Extinguem-se os mandatos dos Conselheiros pela exoneração dos cargos, renúncia ou falecimento.

**Art. 51** – Ficará extinto o mandato de membro do Conselho Consultivo que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas sem justificativa.

**Art. 52** – O prazo para requerer justificativa e ausência nas reuniões ordinárias é de 3 (três) dias úteis, a contar da data de reunião em que a mesma ocorrerá.

**Art. 53** – Declarado extinto o mandato de qualquer membro, o Presidente do Conselho solicitará o preenchimento da vaga ao Diretor Geral.

## Capítulo VII

### Das Eleições

**Art. 54** – As eleições para os membros representativos dos servidores efetivos, dos coordenadores das Diretorias de Operações e Administrativa e Financeira serão reguladas através de Resolução que

estabelecerá o Regimento Eleitoral, respeitado os dispositivos da Lei Municipal nº 1.986/2020.

## Capítulo VIII

### Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

**Art. 55** – Após a aprovação do presente Regimento Interno em forma de Resolução, imediatamente será realizada a eleição direta e secreta dos membros do Conselho para os cargos de: Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral, organizado pelo Procurador Jurídico, declarando eleitos e empossados os membros da direção dos trabalhos, que alcancem a maioria dos votos, para um mandato de 3 (três) anos.

**Art. 56** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 57** – A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala dos Despachos, à sede do SAAE, Ceará Mirim em, 07 de abril de 2020.

**PAULO SERGIO DE SOUZA**

Presidente do Conselho Consultivo

**Publicado por:**

Elmano Campos Tito

**Código Identificador:**4EFE7284

## SAAE

### PORTARIA Nº 111/2020 DE 07 DE ABRIL DE 2020.

Portaria Nº 111/2020 de 07 de Abril de 2020.

Dispõe sobre prorrogação do prazo de vigência da Portaria nº 099/2020 e dá outras providências.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE/Ceará Mirim com fundamento no inciso VI do Art. 7º da Lei Municipal nº 1.986, com base na declaração da pandemia pela OMS e pelos Decreto Governamentais da União, do Estado e do Município e em face da vida e dos usuários dos serviços do Serviços de abastecimento de água e do supremo interesse público.

R E S O L V E:

**Art. 1º** - Prorroga-se o prazo de validade da Portaria nº 099/2020, dispondo sobre o combate a expansão do coronavírus – COVID-19 no âmbito do SAAE de Ceará Mirim e dá outras providências até o dia 30 de abril de 2020.

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala dos Despachos, à sede do SAAE, Ceará Mirim em, 07 de abril de 2020.

**MARCÍLIO DE MORAIS DANTAS**

Diretor Geral

**Publicado por:**

Elmano Campos Tito

**Código Identificador:**F7EEC237

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020

O Pregoeiro do Município de Ceará-Mirim/RN torna público que realizará a licitação - **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços nº 004/2020**, no dia **24 de abril de 2020 às 09:00h (nove horas)**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO,**

**ESCALA DE PLANTÕES, PONTO ELETRÔNICO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO, VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DO MUNICÍPIO DE CEARÁ MIRIM, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO.** O edital, na íntegra, se encontra a disposição no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) (id: 113735) como também na sala da Comissão Permanente de Licitações deste Município, situada a Rua Heráclito Vilar - 697 - 1º Andar - Centro - Ceará-Mirim/RN, no horário de 08:00 (oito horas) às 12:00 (doze horas), ou poderá ser adquirido através do e-mail: [cpl@cearamirim.rn.gov.br](mailto:cpl@cearamirim.rn.gov.br). Maiores informações através do telefone (84) 3274-3667.

Ceará-Mirim/RN, em 07 de abril de 2020.

**FELIPE VAZ COSTA LARIÚ**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Hylane Larissa Bezerra de Souza  
**Código Identificador:**36C85FBF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO-CORÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
ATA DA SESSÃO DE ABERTURA PROPOSTA DE PREÇOS  
(ENVELOPE 02) TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2020 -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06030001/2020**

Ata da reunião de abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (02) apresentada à licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06030001/2020**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA PASSAGEM MOLHADA, LOCALIZADA NA COMUNIDADE QUIMANGAS, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ/RN.**

Às 09h00min (Nove) horas do dia 07 (sete) de abril do ano de 2020 (dois mil e vinte), reuniu-se à Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações - CPL, no endereço Praça Tomaz Pereira, 01 - Centro - 59.395-000 - Cerro Corá/RN, Sede da Prefeitura Municipal, a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cerro Corá (RN), para proceder a abertura das PROPOSTAS DE PREÇOS (Envelope 02), apresentados à Licitação nº. 001/2020-PMCC/TOMADA DE PREÇO, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA PASSAGEM MOLHADA, LOCALIZADA NA COMUNIDADE QUIMANGAS, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ/RN.**

A presente licitação foi dada ampla e irrestrita divulgação e publicidade, tendo o seu aviso publicado em: a) Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-FEMURN o dia 11/03/2020. Edição 2228; b) Publicado no Diário Oficial da União no dia 11 de março de 2020 | Sessão 03 - ISSN 1677-7069; c) Publicado no Site Oficial da Prefeitura da Prefeitura Municipal.

Abrindo os trabalhos, o Senhor Presidente verificou a presença, dos Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, e envelopes 02 (Propostas de Preços) das empresas habilitadas: CONSTRUTORA JVA LTDA - ME, CNPJ: 07.062.694/0001-30, RD CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO - LTDA, CNPJ: 13.385.475/0001-95 e CAMPO

FELIZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ: 26.635.344/0001-60.

Ato contínuo o presidente e os membros da CPL passaram a fazer a abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS (envelope 02) para análise da conformidade com as cláusulas do edital do presente certame. Após a análise minuciosa da DOCUMENTAÇÃO das empresas presentes pela CPL - PMCC chegou-se a seguinte conclusão e classificação:

Classificação	Empresa	Valor da Proposta
1º	CONSTRUTORA JVA LTDA - ME, CNPJ: 07.062.694/0001-30	<b>61.769,98</b> (sessenta e um mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e oito centavos)
2º	RD CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO - LTDA, CNPJ: 13.385.475/0001-95	<b>66.698,10</b> (sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e oito reais e dez centavos)
3º	CAMPO FELIZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ: 26.635.344/0001-60	<b>68.946,34</b> (sessenta e oito mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta e quatro centavos)

De acordo com o art. 3º da Lei nº 8.666/93, são princípios expressos da licitação: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, igualdade, proibição, administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo. Verificada a documentação exigida no Edital e estando a Proposta de Preços da empresa dentro da expectativa de preço da prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, a Comissão Permanente de Licitação declara **VENCEDORA** do certame a **CONSTRUTORA JVA LTDA - ME, CNPJ: 07.062.694/0001-30**. O resultado somente tornar-se-á definitivo após homologação e adjudicação do objeto pela autoridade competente. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deu os trabalhos por encerrados, lavrando a presente ata que, após lida e achada conforme, segue assinada pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação.

Cerro Corá/RN, (RN), 07 de abril de 2020.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**FLAVIANO ELIS DE MATOS**  
CPF: 052.325.374-58  
Presidente da CPL

**MARIA ALINE DE OLIVEIRA**  
CPF: 084.674.684-08  
Membro

**RENATO OLIVEIRA DE ARAUJO**  
CPF: 054.751.644-44  
Membro

**Publicado por:**  
Flaviano Elis de Matos  
**Código Identificador:**32085382

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
DECRETO Nº 01/2020\_PMCC/SMF/887LOA**

Em, 02 de março de 2020.

Abre um crédito suplementar na importância de R\$ 5.302,36 (cinco mil trezentos e dois reais e trinta e seis centavos), as verbas que se especifica.

O Prefeito Municipal de Cerro Corá - RN, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com autorização contida no Artigo 4º da Lei 887/2019 - Lei Orçamentária deste município,

**D E C R E T A**

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício um crédito suplementar na importância de R\$ 5.302,36 (cinco mil trezentos e dois reais e trinta e seis centavos), para reforçar as dotações do Orçamento vigente, especificadas no anexo ao este decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face as despesas constantes deste Decreto, a anulação das dotações parcial ou total do orçamento vigente, especificadas no anexo ao este decreto

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogados as disposições em contrário.

**MARIA DAS GRAÇAS DE MEDEIROS OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Flaviano Elis de Matos  
**Código Identificador:**49C65A54

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 020/2020**

**GABINETE DO PREFEITO**

**RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Constitucional de Coronel Ezequiel/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a **Pneumax Recondicionadora Ltda**, para a SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS DA PATROL MOTONIVELADORA, no valor global de R\$ 6.320,00 (seis mil, trezentos e vinte reais), ancorado no Art. 24, II, da Lei federal 8.666/93, da Lei federal 8.666/93.

Coronel Ezequiel/RN, 07/04/2020

**CLAUDIO MARQUES DE MACEDO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Talita Dias da Costa  
**Código Identificador:**3BF4BF29

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 073/2020, DE 23 DE MARÇO DE 2020.**  
**DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA E DISPÕE**  
**SOBRE MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO DA**  
**EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA**  
**INTERNACIONAL DECORRENTE DO SURTO PANDÊMICO**  
**DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), NO**

**Decreto nº 073/2020, de 23 de março de 2020.**

Declara estado de calamidade pública e dispõe sobre medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do surto pandêmico do novo coronavírus (covid-19), no município de Coronel Ezequiel/RN.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL/RN/RN**, no uso das atribuições que lhe confere A Lei Orgânica Municipal e;

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** a emergência em saúde pública de importância nacional declarada pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em razão do Novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Lei Nacional nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 188, de 4 de fevereiro de 2020, que “Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional

(ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19)”;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, também do Ministério da Saúde, que regulamenta e operacionaliza a Lei nº 13.797/2020, estabelecendo medidas para o enfrentamento da emergência em saúde pública;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Rio Grande do Norte publicou o Decreto nº 29.534/2020, dispondo sobre a calamidade pública em virtude do COVID 19, no âmbito estadual;

**CONSIDERANDO** que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica decretado estado de calamidade pública no Município de Coronel Ezequiel/RN, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do surto pandêmico do Novo Coronavírus (COVID-19), pelo período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste ato.

Parágrafo Único - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado ou reduzido, perante entendimento do Ministério da Saúde.

Art. 2º - Enquanto perdurar o estado de calamidade pública, tornam-se obrigatórias as medidas excepcionais previstas neste Decreto.

Art. 3º Os estabelecimentos restaurantes, bares, lanchonetes e salões de estética, conforme o caso, deverão adotar as seguintes medidas, cumulativas:

I – higienizar, após cada uso, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (cadeiras, maçanetas, cardápios, mesas e bancadas), preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento), bem como com biguanida polimérica ou peróxido de hidrogênio e ácido peracético;

II – higienizar, preferencialmente após cada utilização, ou, no mínimo, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, paredes e forro, preferencialmente com água sanitária, bem como com peróxido de hidrogênio ou ácido peracético;

III – higienizar, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, paredes, forro e banheiro, preferencialmente com água sanitária, bem como com peróxido de hidrogênio ou ácido peracético;

IV – manter à disposição, na entrada no estabelecimento e em lugar estratégico, álcool em gel 70% (setenta por cento), para utilização dos clientes e funcionários do local;

V – dispor de protetor salivar eficiente nos serviços que trabalham com buffet;

VI – manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura, contribuindo para a renovação de ar;

VII – manter disponível kit completo de higiene de mãos nos sanitários de clientes e funcionários, utilizando sabonete líquido, álcool em gel 70% (setenta por cento) e toalhas de papel não reciclado;

VIII – manter os talheres higienizados e devidamente individualizados de forma a evitar a contaminação cruzada;

IX – diminuir o número de mesas no estabelecimento de forma a aumentar a separação entre as mesas, diminuindo o número de pessoas no local e buscando guardar a distância mínima recomendada de 2m (dois metros) lineares entre os consumidores;

X – fazer a utilização, se necessário, do uso de senhas ou outro sistema eficaz, a fim de evitar a aglomeração de pessoas dentro do estabelecimento na aguardando mesa;

Parágrafo Único - A lotação não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da capacidade máxima prevista no Alvará de Funcionamento ou PPCI, do estabelecimento, bem como de pessoas sentadas.

Art. 4º - Os estabelecimentos do comércio e serviços em geral deverão adotar as seguintes medidas, cumulativas:

I – higienizar, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (corrimão de escadas rolantes e de acessos, maçanetas, portas, inclusive de elevadores, trinco das portas de acesso de pessoas, carrinhos, etc.), preferencialmente com álcool em gel 70%

(setenta por cento) e/ou água sanitária, bem como com biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina;

II – higienizar, preferencialmente após cada utilização ou, no mínimo, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, paredes e banheiro, preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária, bem como com biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina;

III – manter à disposição e em locais estratégicos, álcool em gel 70% (setenta por cento), para utilização dos clientes e funcionários do local; e

IV – manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, quando possível, manter pelo menos uma janela externa aberta, contribuindo para a renovação de ar.

V – utilização de luvas descartáveis para todos os funcionários.

Art. 5º - O funcionamento dos estabelecimentos deverá ser realizado com equipes reduzidas e com restrição ao número de clientes concomitantemente, como forma de controle da aglomeração de pessoas.

§ 1º - A lotação não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da capacidade máxima prevista no Alvará de Funcionamento ou PPCI, do estabelecimento, bem como de pessoas sentadas.

§ 2º - Fica vedado o funcionamento de brinquedotecas, espaços kids, playgrounds, e espaços de jogos.

Art. 6º - De forma excepcional e com o interesse de resguardar o interesse da coletividade, ficam suspensas as atividades em casas noturnas, pubs, bares noturnos, boates e similares.

Art. 7º - De forma excepcional e com o interesse de resguardar o interesse da coletividade, ficam suspensas as atividades em templos de qualquer devoção.

Art. 8º - Fica vedado o funcionamento de academias, centros de treinamento, centros de ginástica, cinemas e clubes sociais, independentemente da aglomeração de pessoas.

Art. 9º - Ficam cancelados todo e qualquer evento realizado em local fechado, independentemente da sua característica, condições ambientais, tipo do público, duração, tipo e modalidade do evento.

Art. 10. - Fica limitado o acesso de pessoas a velórios e afins, a 50% (cinquenta) da capacidade máxima prevista no Alvará de Funcionamento do estabelecimento.

Art. 11. - Ficam cancelados os eventos realizados em local aberto que tenham aglomeração prevista com mais de 50 (cinquenta) pessoas de forma independentemente da sua característica, condições ambientais, tipo do público, duração e tipo do evento.

Art. 12. - Fica vedada a expedição de novos Alvarás de autorização para eventos temporários.

Parágrafo Único - Os eventos em vias e logradouros públicos ficam igualmente cancelados, incluindo feiras ao ar livre.

Art. 13. - Os órgãos e repartições públicas, os locais privados com fluxo superior a 20 (vinte) pessoas de forma simultânea, deverão adotar as seguintes medidas ao público em geral:

I – disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento), nas suas entradas e acessos de pessoas; e

II – disponibilizar toalhas de papel descartável.

Parágrafo Único - Os locais com acesso público disponibilizarão informações sanitárias visíveis sobre higienização de mãos e indicarão onde é possível realizá-la.

Art. 14. - Os banheiros públicos e os privados de uso comum deverão disponibilizar sabão, sabonete detergente ou similar, e toalhas de papel descartável.

§ 1º - Os banheiros deverão ser higienizados em intervalos de 3 (três) horas, com uso diuturnamente de materiais de limpeza que evitem a propagação do Novo Coronavírus (COVID-19), sendo obrigatoriamente higienizados no início e ao final do expediente ou horários de funcionamento do órgão, repartição ou estabelecimento.

§ 2º - Durante o período em que o órgão, repartição ou estabelecimento não estiver em funcionamento, fica suspensa a periodicidade prevista no § 1º deste artigo.

Art. 15. - Ficam fechados os banheiros públicos que não disponibilizarem sabonete líquido ou outra forma de higienização.

Art. 16. - Os veículos do transporte individual público ou privado de passageiros, executado no território do Município, deverão observar:

I – a higienização das mãos ao fim de cada viagem realizada, mediante a lavagem ou a utilização de produtos assépticos - álcool em gel 70% (setenta por cento);

II – a higienização dos equipamentos de pagamento eletrônico (máquinas de cartão de crédito e débito), após cada utilização;

III – a realização de limpeza rápida dos pontos de contato com as mãos dos usuários, como painel, maçanetas, bancos, pega-mão, puxadores, cinto de segurança e fivelas;

IV – a circulação dos veículos apenas com as janelas abertas;

V – a disponibilização de produtos assépticos aos usuários - álcool em gel 70% (setenta por cento).

Art. 17. - Fica recomendado aos motoristas, cobradores, fiscais e usuários de serviços de transporte coletivo ou individual de passageiros, antes e durante a utilização dos veículos, a adoção das medidas de higienização e de etiqueta respiratória recomendadas pelos órgãos de saúde, em especial:

I – higienizar as mãos antes e após a realização de viagem nos veículos transporte remunerado de passageiros;

II – evitar o contato desnecessário com as diversas partes do veículo;

III – proteger boca e nariz ao tossir e espirrar, utilizando lenço ou a dobra do cotovelo, em respeito à tripulação e aos demais usuários e de modo a evitar a disseminação de enfermidades;

Art. 18. - Ficam suspensas até deliberação posterior, no território do Município, as aulas e atividades pedagógicas, nos sistemas público e privado.

Art. 19. - Fica suspensa a execução da atividade de transporte escolar, no território do Município, pelo mesmo período de suspensão das aulas.

Art. 20. - Os órgãos e repartições públicas, os locais privados com fluxo superior a 20 (vinte) pessoas de forma simultânea, deverão adotar as seguintes medidas ao público em geral:

I – disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento), nas suas entradas e acessos de pessoas; e

II – disponibilizar toalhas de papel descartável.

Parágrafo Único - Os locais com acesso público disponibilizarão informações sanitárias visíveis sobre higienização de mãos e indicarão onde é possível realizá-la.

Art. 21. - Para fins do disposto neste Decreto consideram-se serviços essenciais, públicos e de interesse público:

I - saúde pública, serviços médicos, hospitalares e assistenciais;

II - captação, tratamento e abastecimento de água;

III - captação e tratamento de esgoto e lixo;

IV - abastecimento de energia elétrica;

V - serviços de telefonia e internet;

VI - serviços relacionados à política pública assistência social;

VII - construção, conservação, sinalização e iluminação de vias públicas;

VIII - bancos e instituições financeiras.

IX - vigilância;

X - transporte e uso de veículos oficiais;

XI - fiscalização;

XII - dispensação de medicamentos;

XIII - transporte coletivo;

XIV - processamento de dados ligados a serviços essenciais.

Art. 22. - Os titulares dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta deverão avaliar a possibilidade de suspensão, redução, alteração ou implementação de novas condições temporárias na prestação e acesso, bem como outras medidas, considerando a natureza do serviço no período de calamidade pública, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de trabalho, emitindo os regimentos internos necessários.

§ 1º - Nos termos deste artigo, os servidores, efetivos ou comissionados, empregados públicos ou contratados, poderão desempenhar suas atribuições em domicílio, em modalidade excepcional de trabalho remoto, ou por sistema de revezamento de jornada de trabalho, no intuito de evitar aglomerações em locais de circulação comum, como salas, elevadores, corredores, auditórios, dentre outros, sem prejuízo ao serviço público.

§ 2º - Fica recomendado que as reuniões sejam realizadas, sempre que possível, sem presença física.

Art. 23. - A modalidade excepcional de trabalho remoto será obrigatória para os seguintes servidores:

I – com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – gestantes e pais com filhos menores de um ano de idade;

III – doentes crônicos, como cardíacos, diabéticos, doentes renais crônicos, doentes respiratórios crônicos, transplantados, portadores de doenças tratadas com medicamentos imunodepressores e quimioterápicos, etc.

Art. 24. - Os estagiários da Administração Pública Municipal serão encaminhados, sempre que possível, para trabalho domiciliar.

Parágrafo Único - Nos casos em que não for possível o trabalho domiciliar do estagiário, esse será afastado das atividades, dispensado do comparecimento no órgão público, sem prejuízo da bolsa-auxílio correspondente.

Art. 25. - Fica dispensada a utilização da biometria para registro eletrônico da efetividade, devendo ser realizada apenas por meio do crachá de identificação funcional ou outra forma a ser estabelecida pela chefia imediata dos órgãos ou entidades públicas.

Art. 26. - Ficam suspensos os prazos de:

I – sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

II – interposição de reclamações, recursos administrativos e recursos tributários no âmbito Municipal;

III – nomeações, posses e entrada em exercício dos servidores efetivos ou temporários, cujas convocações tenham sido publicadas anteriormente a este Decreto, bem como os prazos de validade de concursos públicos e processos seletivos ainda vigentes.

Parágrafo Único - Excetuam-se ao disposto no inciso III deste artigo os casos de ingresso de servidores profissionais da saúde e de áreas relativas ao atendimento da população, em caráter de urgência, a decorrentes desta calamidade pública.

Art. 27. - Ficam imediatamente convocados todos os profissionais da saúde, servidores ou empregados da Administração Pública Municipal, bem como os prestadores de serviços de saúde, em especial aqueles com atuação nas áreas vitais de atendimento à população, para o cumprimento das escalas estabelecidas pelas respectivas chefias.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Saúde deverá elaborar Plano de Contingência e Ação quanto à Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), que conterà, no mínimo:

I - protocolo clínico para definição de caso suspeito e fluxo de atendimento nas unidades locais do SUS;

II - níveis de resposta;

III - estrutura de comando das ações no Município;

IV - mapeamento da rede SUS, com:

a) definição dos pontos de acesso dos usuários de saúde com sintomas de casos suspeitos;

b) levantamento de leitos hospitalares para internações, bem como dos insumos e aparelhos necessários ao atendimento dos doentes;

c) identificação de fornecedores de bens e prestadores de serviços de saúde, na região, caso seja necessária a contratação complementar.

Parágrafo Único - As ações realizadas no âmbito do Município seguirão, em qualquer hipótese, as diretrizes técnicas e clínicas do “Plano de Contingência e Ação Estadual do Rio Grande do Norte, para infecção humana pelo Novo Coronavírus (COVID - 19)” e do “Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19)”.

Art. 29. - A Secretaria Municipal de Saúde fará ampla divulgação, para fins de orientação social, dos riscos e medidas de higiene necessárias para evitar o contágio, bem como dos sintomas da doença e o momento de buscar atendimento hospitalar.

Parágrafo Único - As ações de que tratam este artigo poderão ser realizadas por campanhas publicitárias, em meio eletrônico, radiofônico ou televisivo, bem como por meio de orientações virtuais e remotas à população.

Art. 30. - É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual pelos Agentes de Saúde, bem como a ampliação das medidas de higiene e limpeza nas unidades de saúde, com ampla disponibilização de álcool gel para uso público.

Art. 31. - Cabe a Secretaria Municipal de Saúde estabelecer escalas de trabalho e horários de atendimento nas unidades de saúde do Município, com fins de evitar aglomeração de pessoas e viabilizar o cumprimento dos fluxos e protocolos clínicos de atendimento aos pacientes.

Art. 32. - Ficam suspensas as atividades de atendimento presencial dos serviços, resguardada a manutenção integral dos serviços essenciais previstos deste Decreto.

Parágrafo Único - Os referidos atendimentos deverão ser realizados, preferencialmente, por meio eletrônico, ou telefone, quando couber,

podendo, excepcionalmente, se realizar através de agendamento individual, mediante prévia análise da necessidade pela equipe de servidores competente.

Art. 33. - Os titulares dos órgãos da Administração Municipal que possuem termos de parceria, bem como contratos de terceirização deverão avaliar, de forma permanente, a possibilidade de suspensão, redução, alteração ou implementação de novas condições temporárias na prestação e acesso ao serviço, bem como outras medidas, considerando sua natureza no período emergencial, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de atendimento, emitindo os regramentos internos, sem prejuízo dos serviços públicos.

Art. 34 - Ficam suspensas, a contar da data da publicação deste Decreto, todas as atividades coletivas de Assistência Social.

§ 1º - Os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal terão suas atividades coletivas suspensas e o atendimento ao público restringido pelo período da calamidade pública.

§ 2º - Os atendimentos individuais serão realizados, preferencialmente, por meio eletrônico, ou telefone, quando couber, podendo, excepcionalmente, se realizar através de agendamento individual, mediante prévia análise da necessidade pelas equipes de referência respectivas.

Art. 35. - A Secretaria Municipal de Assistência Social organizará, no âmbito da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social, plantão para atendimento de pessoas e famílias em situação de risco ou de vulnerabilidade social decorrentes de perdas ou danos causados pela ameaça de sérios padecimentos, privação de bens e de segurança material e de agravos sociais, decorrentes da Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19).

§ 1º - Os indivíduos e famílias que acessarem a assistência social deverão ser avaliados pelas equipes de referência ou, na ausência destas, no mínimo por técnicos de nível superior, que poderão realizar o atendimento de forma eletrônica ou por telefone, quando possível.

§ 2º - Mediante avaliação realizada na forma do § 1º deste artigo, serão atendidos, por meio da concessão de benefícios eventuais, os usuários e famílias que apresentarem riscos, perdas ou danos decorrentes de:

I - falta de condições de suprir a manutenção cotidiana, em especial alimentação;

II - necessidades básicas de subsistência, como gás de cozinha e itens de vestuário;

III - o benefício será constituído de cesta básica mensal para sobrevivência de sua família.

§ 3º - Nos casos extremos, a critério da Administração Municipal, poderá ser concedido outro tipo de benefício.

§ 4º - Os benefícios previstos no § 2º deste artigo poderão ser concedidos cumulativamente, mediante expressa manifestação das equipes de referência ou, na ausência dela, de técnico de nível superior.

§ 5º - A concessão dos benefícios previstos nos incisos do § 2º deste artigo será feita por meio de entregas domiciliares.

Art. 36. - A atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social deverá ocorrer conjuntamente com os trabalhos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 37. - A atuação da política de Assistência Social no período da calamidade pública visa as ações de resposta imediata até o retorno progressivo das atividades de rotina da comunidade, de forma a preservar a referência e continuidade do atendimento e acompanhamento dos usuários e suas famílias nos respectivos serviços.

Art. 38. - O Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente manterá plantão permanente para atendimento de crianças e adolescentes, visando resguardar os seus direitos.

Parágrafo Único - O plantão de que trata este artigo poderá ser feito em regime domiciliar.

Art. 39. - Fica proibido o descarrego de materiais, metralhas e entulhos nos canteiros, terrenos baldios, calçadas e espaços comuns.

Parágrafo Único - O interessado deverá acionar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, agendando a coleta do material a ser descartado, no local de origem.

Art. 40. - As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

**Art. 41.** - Aplicam-se, cumulativamente, aos responsáveis pelos locais de acesso público que não cumprirem as normas definidas neste Decreto, as penalidades de multa, interdição total ou parcial da atividade e cassação de Alvará de Localização e Funcionamento previstos no Código Tributário Municipal e legislações correlatas.

**Art. 42.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e será publicado no diário da FEMURN.

**Art. 43.** - Revogam-se as disposições em contrário.

Coronel Ezequiel/RN, 23 de março de 2020.

**CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO**

Prefeito do Município de Coronel Ezequiel/RN

**Publicado por:**

Talita Dias da Costa

**Código Identificador:**1EA268E4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 1.121 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA-RN, usando da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a decretação da situação de Calamidade Pública, no âmbito do Município de Cruzeta, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, nos termos do Decreto Municipal nº 1.118, de 01 de abril de 2020;

**CONSIDERANDO** que a evolução da situação demanda o emprego urgente de novas medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município, além das que já foram adotadas no Decreto Municipal nº 1.116, de 26 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** a deliberação de novas medidas para funcionamento da feira livre deste Município pelo Comitê Municipal de Crise para Monitoramento dos impactos do COVID-19, na manhã desta terça-feira (07),

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica determinado o funcionamento da feira livre no âmbito do município de Cruzeta, em Regime Especial de prevenção ao COVID-19, devendo, **obrigatoriamente**, ser observados os seguintes critérios de padronização de montagem e operacionalização, quanto ao atendimento ao público consumidor:

I - a instalação de até 02 (duas) “bancas” por cada feirante;

II - espaçamento mínimo de 02 (dois) metros entre cada conjunto de 02 (duas) bancas;

III - espaçamento mínimo de 03 (três) metros entre o corredor de bancas;

IV - os feirantes deverão adotar condições de higiene e asseio, bem como realizar a limpeza e higienização das superfícies em que o cliente tenha contato, com álcool em gel 70%, além do uso de equipamentos de proteção individual – EPI (máscaras e luvas);

V - os produtos comercializados deverão estar embalados e/ou ensacados, bem como pesados, se for o caso, antes de serem expostos nas bancas, evitando o toque nos produtos pelo consumidor;

VI - o atendimento pelos feirantes aos seus clientes deverá ser com distanciamento razoável e do lado interno de sua respectiva banca.

**Art. 2º** - Fica proibida, por tempo indeterminado, a participação de feirantes de outros municípios ou regiões.

**Parágrafo único.** Além do disposto no **caput**, fica recomendada a não participação de feirantes na condição de gestante e/ou lactante, dos maiores de 60 anos e os acometidos de comorbidades ou doenças crônicas.

**Art. 3º** - Os quiosques localizados no interior do Mercado Público permanecerão temporariamente fechados, salvo as lanchonetes/restaurantes que deverão realizar suas vendas sob a forma de entrega (delivery), sendo vedada a disponibilização de mesas e cadeiras.

**Parágrafo único.** O disposto no **caput** não se aplica aos estabelecimentos comerciais localizados anexo ao Mercado Público.

**Art. 4º** - Para o cumprimento deste Decreto, no âmbito das respectivas competências, as Secretarias Municipais de Infraestrutura e Serviços Urbanos e de Saúde, deverão proceder às seguintes ações:

I - isolamento físico, para definir as vias de acesso à feira, competindo à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a devida operacionalização, execução e fiscalização durante a realização das feiras;

II - promoção e execução de campanha educativa para divulgação das regras constantes neste Decreto, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único.** Compete à Guarda Municipal apoiar os órgãos municipais para o efetivo cumprimento das medidas e ações ora estabelecidas.

**Art. 5º** - As medidas deste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do município, principalmente caso não haja os cuidados necessários por parte dos feirantes e consumidores.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1.118, de 01 de abril de 2020, e demais disposições em contrário.

Cruzeta(RN), em 07 de abril de 2020.

**JOSÉ SALLY DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Paulo César Rodrigues de Araujo

**Código Identificador:**8C7F3FC8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 04/2020.**

**HOMOLOGO** pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente ao Pregão Presencial nº 04/2020, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, ARTIGOS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN através de suas Secretarias Municipais e órgãos vinculados., realizada em 30 de março de 2020 (segunda-feira), nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, mantendo a Adjudicação - CPL.

**A AZEVEDO DA SILVA EIRELLI - CNPJ: 27.008.156/0001-75,** saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 89 pelo valor unitário de R\$ 18,30 (dezoito reais e trinta centavos);

Item 93 pelo valor unitário de R\$ 23,90 (vinte e três reais e noventa centavos);

Item 109 pelo valor unitário de R\$ 7,80 (sete reais e oitenta centavos);

Item 124 pelo valor unitário de R\$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos).

**FRUTIFRIOS COMERCIO EIRELI - CNPJ: 18.413.636/0001-20,** saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 3 pelo valor unitário de R\$ 4,69 (quatro reais e sessenta e nove centavos);

Item 4 pelo valor unitário de R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos);

Item 6 pelo valor unitário de R\$ 7,99 (sete reais e noventa e nove centavos);

Item 15 pelo valor unitário de R\$ 3,69 (três reais e sessenta e nove centavos);

Item 22 pelo valor unitário de R\$ 12,80 (doze reais e oitenta centavos);  
 Item 26 pelo valor unitário de R\$ 8,45 (oito reais e quarenta e cinco centavos);  
 Item 28 pelo valor unitário de R\$ 3,10 (três reais e dez centavos);  
 Item 29 pelo valor unitário de R\$ 17,60 (dezesete reais e sessenta centavos);  
 Item 31 pelo valor unitário de R\$ 4,45 (quatro reais e quarenta e cinco centavos);  
 Item 36 pelo valor unitário de R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos);  
 Item 52 pelo valor unitário de R\$ 2,02 (dois reais e dois centavos);  
 Item 53 pelo valor unitário de R\$ 23,99 (vinte e três reais e noventa e nove centavos);  
 Item 62 pelo valor unitário de R\$ 3,20 (três reais e vinte centavos);  
 Item 63 pelo valor unitário de R\$ 3,08 (três reais e oito centavos);  
 Item 64 pelo valor unitário de R\$ 2,59 (dois reais e cinquenta e nove centavos);  
 Item 65 pelo valor unitário de R\$ 4,78 (quatro reais e setenta e oito centavos);  
 Item 70 pelo valor unitário de R\$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos);  
 Item 71 pelo valor unitário de R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos);  
 Item 72 pelo valor unitário de R\$ 3,53 (três reais e cinquenta e três centavos);  
 Item 73 pelo valor unitário de R\$ 3,55 (três reais e cinquenta e cinco centavos);  
 Item 87 pelo valor unitário de R\$ 23,89 (vinte e três reais e oitenta e nove centavos);  
 Item 96 pelo valor unitário de R\$ 2,27 (dois reais e vinte e sete centavos);  
 Item 98 pelo valor unitário de R\$ 3,77 (três reais e setenta e sete centavos);  
 Item 104 pelo valor unitário de R\$ 3,06 (três reais e seis centavos);  
 Item 125 pelo valor unitário de R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos);  
 Item 126 pelo valor unitário de R\$ 3,92 (três reais e noventa e dois centavos);  
 Item 127 pelo valor unitário de R\$ 2,48 (dois reais e quarenta e oito centavos);  
 Item 128 pelo valor unitário de R\$ 3,08 (três reais e oito centavos);  
 Item 136 pelo valor unitário de R\$ 4,95 (quatro reais e noventa e cinco centavos);  
 Item 142 pelo valor unitário de R\$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos);  
 Item 143 pelo valor unitário de R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos);  
 Item 145 pelo valor unitário de R\$ 5,38 (cinco reais e trinta e oito centavos);  
 Item 147 pelo valor unitário de R\$ 1,65 (um real e sessenta e cinco centavos);  
 Item 148 pelo valor unitário de R\$ 2,18 (dois reais e dezoito centavos);  
 Item 163 pelo valor unitário de R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos);  
 Item 164 pelo valor unitário de R\$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos);  
 Item 181 pelo valor unitário de R\$ 7,05 (sete reais e cinco centavos);  
 Item 182 pelo valor unitário de R\$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos);  
 Item 184 pelo valor unitário de R\$ 5,39 (cinco reais e trinta e nove centavos);  
 Item 187 pelo valor unitário de R\$ 5,95 (cinco reais e noventa e cinco centavos).

**HEG INDÚSTRIA DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 22.772.312/0001-56**, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 14 pelo valor unitário de R\$ 3,78 (três reais e setenta e oito centavos);  
 Item 18 pelo valor unitário de R\$ 27,00 (vinte e sete reais);  
 Item 19 pelo valor unitário de R\$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos);  
 Item 37 pelo valor unitário de R\$ 17,50 (dezesete reais e cinquenta centavos);

Item 46 pelo valor unitário de R\$ 56,40 (cinquenta e seis reais e quarenta centavos);  
 Item 85 pelo valor unitário de R\$ 25,19 (vinte e cinco reais e dezenove centavos);  
 Item 90 pelo valor unitário de R\$ 18,33 (dezoito reais e trinta e três centavos);  
 Item 92 pelo valor unitário de R\$ 22,20 (vinte e dois reais e vinte centavos);  
 Item 107 pelo valor unitário de R\$ 15,49 (quinze reais e quarenta e nove centavos);  
 Item 108 pelo valor unitário de R\$ 2,11 (dois reais e onze centavos);  
 Item 122 pelo valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais);  
 Item 138 pelo valor unitário de R\$ 2,55 (dois reais e cinquenta e cinco centavos);  
 Item 140 pelo valor unitário de R\$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos);  
 Item 161 pelo valor unitário de R\$ 9,35 (nove reais e trinta e cinco centavos).

**HUMBERTO JOSÉ DE MEDEIROS - CNPJ: 01.009.818/0001-38**, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 11 pelo valor unitário de R\$ 8,80 (oito reais e oitenta centavos);  
 Item 78 pelo valor unitário de R\$ 19,70 (dezenove reais e setenta centavos);  
 Item 79 pelo valor unitário de R\$ 15,50 (quinze reais e cinquenta centavos);  
 Item 80 pelo valor unitário de R\$ 14,20 (quatorze reais e vinte centavos);  
 Item 81 pelo valor unitário de R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos);  
 Item 84 pelo valor unitário de R\$ 30,69 (trinta reais e sessenta e nove centavos);  
 Item 110 pelo valor unitário de R\$ 28,10 (vinte e oito reais e dez centavos);  
 Item 112 pelo valor unitário de R\$ 27,10 (vinte e sete reais e dez centavos);  
 Item 154 pelo valor unitário de R\$ 4,68 (quatro reais e sessenta e oito centavos);  
 Item 155 pelo valor unitário de R\$ 5,45 (cinco reais e quarenta e cinco centavos);  
 Item 156 pelo valor unitário de R\$ 23,89 (vinte e três reais e oitenta e nove centavos);  
 Item 157 pelo valor unitário de R\$ 6,05 (seis reais e cinco centavos);  
 Item 158 pelo valor unitário de R\$ 13,29 (treze reais e vinte e nove centavos);  
 Item 159 pelo valor unitário de R\$ 8,95 (oito reais e noventa e cinco centavos);  
 Item 160 pelo valor unitário de R\$ 30,79 (trinta reais e setenta e nove centavos).

**J B F QUEIROZ OLIVEIRA - CNPJ: 15.052.431/0001-79**, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 1 pelo valor unitário de R\$ 4,99 (quatro reais e noventa e nove centavos);  
 Item 2 pelo valor unitário de R\$ 6,95 (seis reais e noventa e cinco centavos);  
 Item 12 pelo valor unitário de R\$ 6,10 (seis reais e dez centavos);  
 Item 13 pelo valor unitário de R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos);  
 Item 16 pelo valor unitário de R\$ 0,90 (noventa centavos);  
 Item 17 pelo valor unitário de R\$ 0,80 (oitenta centavos);  
 Item 20 pelo valor unitário de R\$ 2,63 (dois reais e sessenta e três centavos);  
 Item 23 pelo valor unitário de R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos);  
 Item 27 pelo valor unitário de R\$ 8,95 (oito reais e noventa e cinco centavos);  
 Item 39 pelo valor unitário de R\$ 11,45 (onze reais e quarenta e cinco centavos);  
 Item 40 pelo valor unitário de R\$ 10,74 (dez reais e setenta e quatro centavos);  
 Item 41 pelo valor unitário de R\$ 30,75 (trinta reais e setenta e cinco centavos);  
 Item 42 pelo valor unitário de R\$ 8,15 (oito reais e quinze centavos);

Item 45 pelo valor unitário de R\$ 10,45 (dez reais e quarenta e cinco centavos);  
 Item 47 pelo valor unitário de R\$ 1,30 (um real e trinta centavos);  
 Item 48 pelo valor unitário de R\$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos);  
 Item 49 pelo valor unitário de R\$ 3,55 (três reais e cinquenta e cinco centavos);  
 Item 50 pelo valor unitário de R\$ 2,58 (dois reais e cinquenta e oito centavos);  
 Item 54 pelo valor unitário de R\$ 7,49 (sete reais e quarenta e nove centavos);  
 Item 56 pelo valor unitário de R\$ 2,89 (dois reais e oitenta e nove centavos);  
 Item 58 pelo valor unitário de R\$ 2,97 (dois reais e noventa e sete centavos);  
 Item 59 pelo valor unitário de R\$ 2,94 (dois reais e noventa e quatro centavos);  
 Item 76 pelo valor unitário de R\$ 3,44 (três reais e quarenta e quatro centavos);  
 Item 82 pelo valor unitário de R\$ 1,30 (um real e trinta centavos);  
 Item 83 pelo valor unitário de R\$ 76,90 (setenta e seis reais e noventa centavos);  
 Item 99 pelo valor unitário de R\$ 6,45 (seis reais e quarenta e cinco centavos).  
 Item 115 pelo valor unitário de R\$ 1,79 (um real e setenta e nove centavos);  
 Item 116 pelo valor unitário de R\$ 3,27 (três reais e vinte e sete centavos);  
 Item 117 pelo valor unitário de R\$ 6,63 (seis reais e sessenta e três centavos);  
 Item 129 pelo valor unitário de R\$ 3,70 (três reais e setenta centavos);  
 Item 139 pelo valor unitário de R\$ 2,48 (dois reais e quarenta e oito centavos);  
 Item 146 pelo valor unitário de R\$ 3,36 (três reais e trinta e seis centavos);  
 Item 149 pelo valor unitário de R\$ 2,00 (dois reais);  
 Item 150 pelo valor unitário de R\$ 2,05 (dois reais e cinco centavos);  
 Item 153 pelo valor unitário de R\$ 12,68 (doze reais e sessenta e oito centavos);  
 Item 173 pelo valor unitário de R\$ 3,69 (três reais e sessenta e nove centavos);  
 Item 177 pelo valor unitário de R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos);  
 Item 178 pelo valor unitário de R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos);  
 Item 179 pelo valor unitário de R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos);  
 Item 180 pelo valor unitário de R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos);  
 Item 186 pelo valor unitário de R\$ 0,99 (noventa e nove centavos).

**MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE** - CNPJ: **09.341.816/0001-53**, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 5 pelo valor unitário de R\$ 2,02 (dois reais e dois centavos);  
 Item 7 pelo valor unitário de R\$ 3,12 (três reais e doze centavos);  
 Item 8 pelo valor unitário de R\$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos);  
 Item 9 pelo valor unitário de R\$ 3,94 (três reais e noventa e quatro centavos);  
 Item 21 pelo valor unitário de R\$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos);  
 Item 24 pelo valor unitário de R\$ 4,79 (quatro reais e setenta e nove centavos);  
 Item 32 pelo valor unitário de R\$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);  
 Item 33 pelo valor unitário de R\$ 2,02 (dois reais e dois centavos);  
 Item 34 pelo valor unitário de R\$ 2,19 (dois reais e dezenove centavos);  
 Item 35 pelo valor unitário de R\$ 1,21 (um real e vinte e um centavos);  
 Item 38 pelo valor unitário de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos);  
 Item 51 pelo valor unitário de R\$ 2,12 (dois reais e doze centavos);  
 Item 55 pelo valor unitário de R\$ 9,97 (nove reais e noventa e sete centavos);

Item 57 pelo valor unitário de R\$ 3,74 (três reais e setenta e quatro centavos);  
 Item 60 pelo valor unitário de R\$ 14,67 (quatorze reais e sessenta e sete centavos);  
 Item 74 pelo valor unitário de R\$ 3,53 (três reais e cinquenta e três centavos);  
 Item 100 pelo valor unitário de R\$ 2,00 (dois reais);  
 Item 101 pelo valor unitário de R\$ 2,02 (dois reais e dois centavos);  
 Item 102 pelo valor unitário de R\$ 2,02 (dois reais e dois centavos);  
 Item 103 pelo valor unitário de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos);  
 Item 106 pelo valor unitário de R\$ 0,60 (sessenta centavos);  
 Item 111 pelo valor unitário de R\$ 2,04 (dois reais e quatro centavos);  
 Item 113 pelo valor unitário de R\$ 1,95 (um real e noventa e cinco centavos);  
 Item 118 pelo valor unitário de R\$ 6,49 (seis reais e quarenta e nove centavos);  
 Item 119 pelo valor unitário de R\$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos);  
 Item 120 pelo valor unitário de R\$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos);  
 Item 121 pelo valor unitário de R\$ 2,74 (dois reais e setenta e quatro centavos);  
 Item 123 pelo valor unitário de R\$ 1,39 (um real e trinta e nove centavos);  
 Item 130 pelo valor unitário de R\$ 2,55 (dois reais e cinquenta e cinco centavos);  
 Item 131 pelo valor unitário de R\$ 5,00 (cinco reais);  
 Item 134 pelo valor unitário de R\$ 3,71 (três reais e setenta e um centavos);  
 Item 135 pelo valor unitário de R\$ 4,92 (quatro reais e noventa e dois centavos);  
 Item 141 pelo valor unitário de R\$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos);  
 Item 151 pelo valor unitário de R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos);  
 Item 152 pelo valor unitário de R\$ 4,68 (quatro reais e sessenta e oito centavos);  
 Item 183 pelo valor unitário de R\$ 0,58 (cinquenta e oito centavos);  
 Item 185 pelo valor unitário de R\$ 1,08 (um real e oito centavos);  
 Item 188 pelo valor unitário de R\$ 20,29 (vinte reais e vinte e nove centavos);  
 Item 189 pelo valor unitário de R\$ 8,21 (oito reais e vinte e um centavos);  
 Item 190 pelo valor unitário de R\$ 3,55 (três reais e cinquenta e cinco centavos);  
 Item 191 pelo valor unitário de R\$ 5,59 (cinco reais e cinquenta e nove centavos).

**RIOGRANDENSE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI**- CNPJ: **24.114.994/0001-35**, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 43 pelo valor unitário de R\$ 8,29 (oito reais e vinte e nove centavos);  
 Item 44 pelo valor unitário de R\$ 8,29 (oito reais e vinte e nove centavos);  
 Item 61 pelo valor unitário de R\$ 2,42 (dois reais e quarenta e dois centavos);  
 Item 69 pelo valor unitário de R\$ 2,65 (dois reais e sessenta e cinco centavos);  
 Item 75 pelo valor unitário de R\$ 4,05 (quatro reais e cinco centavos);  
 Item 77 pelo valor unitário de R\$ 26,60 (vinte e seis reais e sessenta centavos);  
 Item 86 pelo valor unitário de R\$ 25,50 (vinte e cinco reais e cinquenta centavos);  
 Item 88 pelo valor unitário de R\$ 18,69 (dezoito reais e sessenta e nove centavos);  
 Item 91 pelo valor unitário de R\$ 21,99 (vinte e um reais e noventa e nove centavos);  
 Item 94 pelo valor unitário de R\$ 23,88 (vinte e três reais e oitenta e oito centavos);  
 Item 95 pelo valor unitário de R\$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos);

Item 97 pelo valor unitário de R\$ 1,42 (um real e quarenta e dois centavos);  
 Item 105 pelo valor unitário de R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos);  
 Item 114 pelo valor unitário de R\$ 2,12 (dois reais e doze centavos);  
 Item 137 pelo valor unitário de R\$ 17,95 (dezesete reais e noventa e cinco centavos);  
 Item 162 pelo valor unitário de R\$ 27,98 (vinte e sete reais e noventa e oito centavos);  
 Item 165 pelo valor unitário de R\$ 6,90 (seis reais e noventa centavos);  
 Item 166 pelo valor unitário de R\$ 7,00 (sete reais);  
 Item 167 pelo valor unitário de R\$ 7,99 (sete reais e noventa e nove centavos);  
 Item 168 pelo valor unitário de R\$ 7,99 (sete reais e noventa e nove centavos);  
 Item 169 pelo valor unitário de R\$ 3,68 (três reais e sessenta e oito centavos);  
 Item 170 pelo valor unitário de R\$ 7,99 (sete reais e noventa e nove centavos);  
 Item 171 pelo valor unitário de R\$ 7,99 (sete reais e noventa e nove centavos);  
 Item 172 pelo valor unitário de R\$ 20,60 (vinte reais e sessenta centavos);  
 Item 176 pelo valor unitário de R\$ 0,90 (noventa centavos).

**SERTAO SERIDO FRUTAS BEZERRA EIRELI** - CNPJ: **29.699.506/0001-12**, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 10 pelo valor unitário de R\$ 22,80 (vinte e dois reais e oitenta centavos);  
 Item 30 pelo valor unitário de R\$ 17,00 (dezesete reais);  
 Item 66 pelo valor unitário de R\$ 2,63 (dois reais e sessenta e três centavos);  
 Item 67 pelo valor unitário de R\$ 2,65 (dois reais e sessenta e cinco centavos);  
 Item 68 pelo valor unitário de R\$ 2,65 (dois reais e sessenta e cinco centavos);  
 Item 133 pelo valor unitário de R\$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos);  
 Item 144 pelo valor unitário de R\$ 9,40 (nove reais e quarenta centavos);  
 Item 174 pelo valor unitário de R\$ 19,90 (dezenove reais e noventa centavos);  
 Item 175 pelo valor unitário de R\$ 20,99 (vinte reais e noventa e nove centavos).

Currais Novos/RN, 03 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**9F92CEBB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
 EXTRATO – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO  
 PRESENCIAL Nº 02/2020.**

**HOMOLOGO** pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente ao Pregão Presencial nº 00002/2020, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, TIPO COFFEE BREAK, LANCHE E REFEIÇÕES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDAÇÕES E UNIDADES LIGADAS A ESTA MUNICIPALIDADE, realizada em 23 de março de 2020 (segunda-feira), nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, mantendo a Adjudicação - CPL.

**MARIJARA DA C. SILVA PEDROZA** - CNPJ: 29.778.361/0001-45, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 1 pelo valor unitário de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos);  
 Item 2 pelo valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais);  
 Item 3 pelo valor unitário de R\$ 18,00 (dezoito reais);  
 Item 4 pelo valor unitário de R\$ 16,00 (dezesesseis reais);  
 Item 5 pelo valor unitário de R\$ 8,90 (oito reais e noventa centavos);

**TIA DEDA REFEICOES COLETIVAS SERVICOS E COMERCIO EIRELI** - CNPJ: 31.877.045/0001-72, saiu vencedor (a) no (s) item (ns):

Item 6 pelo valor unitário de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos);

Currais Novos/RN, 03 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
 Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**7F0A599F

**GABINETE DO PREFEITO  
 PORTARIA Nº 0259, DE 06 DE ABRIL DE 2020.**

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 56, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando os artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 07, de 15 de dezembro de 2006, e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob nº 4066/2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar a pedido, a partir desta data, a servidora **Maria do Socorro Dantas**, matrícula nº 1684-1, ocupante do cargo de Professora, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, integrante do Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Currais Novos.

Parágrafo único. Fica determinada a vacância do cargo mencionado no *caput* deste artigo, conforme art. 192 da Lei Complementar nº 07/2006 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais).

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria tem seus efeitos produzidos na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio “Prefeito Raul Macêdo”, em 06 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**ABBEE946

**GABINETE DO PREFEITO  
 TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE ORDEM  
 CRONOLÓGICA 016/2020**

Considerando o Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020; Considerando o que reza o art. 15, inciso III da Resolução nº 032/2016 – TCE/RN;

Considerando as razões de interesse público para pagamento de obrigação - Art. 5º da lei 8666/93 – e sua imprescindibilidade para as ações de combate ao COVID 19;

Considerando o requerimento feito pela Secretaria Municipal de Saúde através do Ofício nº 039/2020/CG/SEMSA;

Considerando a necessidade imperiosa de aquisições emergenciais, bem como a escassez de produtos em grande parte dos distribuidores,

e com o fim de suprir a demanda de material de limpeza, EPI's e insumos que emergiu para o combate ao COVID 19; Pelas razões expostas, autorizo a quebra da ordem de exigibilidade para o pagamento referente ao(s) empenho(s) de acordo com a relação abaixo:

Unidade Orçamentária	Nº Empenho	Credor
08.031	725/2020	Jailson Severo dos Santos, CNPJ 08.386.930/0001-37

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

Currais Novos - RN, 07 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Izabelle de M. Gomes

**Código Identificador:**47027D8C

#### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº 0259, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu art. 56, inciso II,

Considerando o teor do Ofício nº 129/2020-PMCN/GP, datado de 07 de abril de 2020, subscrito pelo Chefe do Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a partir desta data, a Sra. **Andreia Maria da Silva Lopes**, matrícula nº 2768-1, do cargo de Coordenador(a) Geral, Cargo Comissionado CC-3, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 07 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Izabelle de M. Gomes

**Código Identificador:**ECE9CEF9

#### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 4.916, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

Nomear, a Sra. Andreia Maria da Silva Lopes, para o cargo comissionado de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no seu art. 56, inciso II e Lei Complementar nº 07/06 no seu art. 10;

Considerando o teor do Ofício nº 129/2020-PMCN/GP, datado de 07 de abril de 2020, subscrito pelo Chefe do Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra. **Andreia Maria da Silva Lopes**, inscrita no CPF/MF nº 067.717.094-77, para o cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Cargo Comissionado CC-1, do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Currais Novos – Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 07 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Izabelle de M. Gomes

**Código Identificador:**FA1D07CA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 210/2020 PROCESSO PMCN/RN Nº 1269/2020

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação do(a) senhor(a) MARILIA KARINE MEDEIROS DE ARAUJO, CPF Nº 013.124.124-96, para prestação de serviços como PSQUIATRA no (a) CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS "MARIA VÊNUS CUNHA", no período de 04 de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020, com valor mensal de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 2561/2020 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Currais Novos, 04 de março de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Maria Izabelle de M. Gomes

**Código Identificador:**3A15BF36

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 565/2020 - MARILIA KARINE MEDEIROS DE ARAUJO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN  
**CONTRATADO (A):** MARILIA KARINE MEDEIROS DE ARAUJO, CPF Nº 013.124.124-96

**OBJETO:** Prestação de serviços como PSQUIATRA no (a) CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS "MARIA VÊNUS CUNHA"

**VALOR MENSAL:** R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

**VIGÊNCIA:** 04 de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020

**DATA DE ASSINATURA:** 04 de março de 2020

**BASE LEGAL:** art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Izabelle de M. Gomes

**Código Identificador:**A9F99CA5

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 211/2020 PROCESSO PMCN/RN Nº 1441/2020

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação do(a) senhor(a) CHRISTIANY MARIELY DE MEDEIROS OLIVEIRA, CPF Nº 081.871.754-86, para prestação de serviços como PSICÓLOGA no (a) REDE BÁSICA DE SAÚDE, no período de 09 de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020, com valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 2823/2020 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Currais Novos, 09 de março de 2020

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**FD321547**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 566/2020 - CHRISTIANY  
MARIELY DE MEDEIROS OLIVEIRA****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN  
**CONTRATADO (A):** CHRISTIANY MARIELY DE MEDEIROS OLIVEIRA, CPF Nº 081.871.754-86**OBJETO:** Prestação de serviços como PSICÓLOGA no (a) REDE BÁSICA DE SAÚDE**VALOR MENSAL:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**VIGÊNCIA:** 09 de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020**DATA DE ASSINATURA:** 09 de março de 2020**BASE LEGAL:** art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**D8CF72A1**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº  
207/2020 PROCESSO PMCN/RN Nº 1428/2020**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação da empresa TERRASAL AUTOMÓVEIS AFG LTDA, CNPJ Nº 13.536.641/0002-98, para serviços de REVISÃO DE 30.000 KM DO VEÍCULO TIPO CHEV/SPIN 18L AT PRIMER, ANO DE FABRICAÇÃO 2019/2020 DE PLACA QGT4G35/RN, com valor global de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 2810/2020 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Currais Novos, 06 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**61F53CEB**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 410/2020  
PROCESSO PMCN Nº 1.851/2020**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Parecer Jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e a medida provisória 926 de 2020, a contratação de empresa: ATACADAO VICUNHA LTDA, inscrita no CNPJ: 35.298.801/0001-60, com sede na Rod. BR 427 KM 02, Distrito Industrial, Currais Novos/RN, CEP 59.380-000, com a finalidade de adquirir: 500 CESTAS BÁSICAS CONTENDO: 02 kg de Feijão Cariquinha tipo 1; 03 Kg de Arroz Parboilizado Tipo 1; 01 pacote de Leite em pó Integral de 200g; 03 pacotes de Flocos de Milho pré-cozido de 500g cada; 01 kg de Farinha de Mandioca; 01 pacote de Biscoito salgado tipo Cream Cracker 400g; 01 pacote de Biscoito doce tipo Maisena 400g; 02 pacotes de Café Torrado e moído 250g cada; 02 kg de Açúcar triturado; 01 unidade de Óleo de Soja 900ml; 02 pacotes de Macarrão vitaminado espaguete 500g cada e 2 unidades de sardinhas 125g cada. DO MATERIAL DE LIMPEZA: 2 unidades de água sanitária de 1 litro cada, 2 unidades de sabonete em

barra 90g cada e 3 barras de sabão neutro de 200g cada, pelo valor unitário de R\$ 77,36 (setenta e sete reais e trinta e seis centavos). A aquisição visa suprir a necessidade alimentícia e higiênica da população carente durante o período de proliferação do vírus COVID-19.

Currais Novos, 07 de abril de 2020.

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**Hyasnaia Luanna Barros de O. S. Lima  
**Código Identificador:**96872F4E**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO****ORIGEM:** PREGÃO REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2019**CONTRATO Nº:**2020.0129.**CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO**CONTRATADA (O):** WELHINGTON MOURA DA SILVA - ME / CNPJ: 70.153.762/0001-03**OBJETO:** SRP VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E DE CONSTRUÇÃO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**VALOR TOTAL:** R\$ 18.913,55 (DEZOITO MIL NOVECENTOS E TREZE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).**PROGRAMA DE TRABALHO:**

A DESPESA COM O FORNECIMENTO DO PRODUTO DE QUE TRATA O OBJETO, ESTÁ A CARGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2020:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PROJETO/ATIVIDADE	2.012-MANUTENÇÃO DA SEC DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO
SUBELEMENTO	3.3.33.33.33-PADRÃO, FONTE 100.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.004- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
PROJETO/ATIVIDADE	2.013-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO, 211.
SUB ELEMENTO	PROCESSO 25000.126449/2019-46.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FME
PROJETO/ATIVIDADE	2.007-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.009- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE	2.020-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.004- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE	2.013-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO

**VIGÊNCIA:** 08 DE ABRIL DE 2020 ATÉ 30 DE ABRIL DE 2020.**DATA DA ASSINATURA:** 07 DE ABRIL DE 2020.

**Publicado por:**  
Michel Régis de Souza Melo  
**Código Identificador:**A34BA05B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**ORIGEM:** PREGÃO REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2019  
**CONTRATO Nº:**2020.0130  
**CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO  
**CONTRATADA (O):** RAIMUNDO NONATO GUEDES DE SOUZA / CPF: 009.141.104-11

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS, PESSOA FÍSICA VISANDO ATENDER AS DEMANDAS PREVISTAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS VINCULADAS A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN

**VALOR TOTAL:** R\$ 2.400,00 (DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS).

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

A DESPESA COM O FORNECIMENTO DO PRODUTO DE QUE TRATA O OBJETO, ESTÁ A CARGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2020:

Unidade Orçamentária	02.007-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Projeto/Atividade	2012-MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Classificação Econômica	3.3.90.36.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

**Vigência:** 01 de abril de 2020 até 15 de maio de 2020.  
**DATA DA ASSINATURA:** 01 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Michel Régis de Souza Melo  
**Código Identificador:**D6A0D181

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA DE QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA Nº 57**

**PORTARIA Nº. 057/2020 Encanto/RN, 03 de março de 2020.**

**Exposição de Motivos**

**Considerando**, a parte final do Art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93;

**Considerando**, e considerando a Resolução nº. 24/2017 e 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

**Considerando**, o Decreto Municipal nº. 001/2018;

**Considerando**, o Relevante interesse da administração, manifesto da eminência de suspensão de serviços médicos especializados e exames por falta de pagamento, devido à ordem cronológica de pagamentos, o que impossibilitaria o atendimento direto ao cidadão, o que ocasionariam danos irreparáveis aos cidadãos que necessitam de tão essencial serviço, o que resta caracterizada os requisitos do inciso VI, do Art. 9º, do Decreto nº. 001/2018;

**Considerando**, que o pagamento refere-se à manutenção da operacionalização das ações da saúde, para o atendimento a pacientes que necessitam de consultas especializadas e exames não fornecidos pelo Município, via SUS;

**Considerando**, que dentre essas atribuições está a competência para organizar o serviço público municipal, sendo, pois consectário da autonomia administrativa disposta no Art. 30, I, da Constituição Federal.

**Considerando**, ademais, o interesse público, assim como o próprio interesse da administração, para melhor servir à população, e a legalidade do presente ato.

**Considerando**, portanto, todo o exposto **O EXCELENTÍSSIMO SENHOR ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO/RN**, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Determinar a quebra da Ordem Cronológica em favor do pagamento aos fornecedores, Leite e Antunes LTDA. referente ao empenho nº. 2010005/2020; datado de 02/01/2020; no valor total de R\$ 5.850,00 (cinco mil oitocentos e quarenta reais); referente à nota fiscal nº. 000002809.

**Parágrafo Único:** O pagamento refere-se à consultas médicas especializadas e exames.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DE ENCANTO, Estado do Rio Grande do Norte.

**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Adriane dos Santos  
**Código Identificador:**2A29258A

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA DE QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA Nº 58**

**PORTARIA Nº. 058/2020 Encanto/RN, 10 de março de 2020.**

**Exposição de Motivos**

**Considerando**, a parte final do Art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93;

**Considerando**, e considerando a Resolução nº. 24/2017 e 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

**Considerando**, o Decreto Municipal nº. 001/2018;

**Considerando**, o Relevante interesse da administração, manifesto da eminência de corte de fornecimento de combustível aos veículos da saúde, o que ocasionariam danos irreparáveis aos cidadãos que necessitam de tão essencial serviço, o que resta caracterizada os requisitos do inciso VI, do Art. 9º, do Decreto nº. 001/2018;

**Considerando**, que o pagamento refere-se à manutenção da operacionalização das ações da saúde, com deslocamento necessário;

**Considerando**, que dentre essas atribuições está a competência para organizar o serviço público municipal, sendo, pois consectário da autonomia administrativa disposta no Art. 30, I, da Constituição Federal.

**Considerando**, ademais, o interesse público, assim como o próprio interesse da administração, para melhor servir à população, e a legalidade do presente ato.

**Considerando**, portanto, todo o exposto **O EXCELENTÍSSIMO SENHOR ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO/RN**, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Determinar a quebra da Ordem Cronológica em favor dos pagamentos aos fornecedores Posto Bolivel LTDA e M. B. Com. e Der. Pet. LTDA., referente aos empenhos nº. 18020002/2020, 18020003/2020 e 3020008/2020; datados de 18/02/2020 e

03/02/2020; no valor total de R\$ 22.802,35 (vinte e dois mil oitocentos e dois reais e trinta e cinco centavos); referente às notas fiscais nº. 005050, 005057 e 14690.

**Parágrafo Único:** O referido pagamento refere-se ao pagamento de combustíveis de veículos da saúde, que atendem diretamente os pacientes e usuários, que precisam se deslocar à outras localidades para atendimento médico.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DE ENCANTO, Estado do Rio Grande do Norte.

**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Adriane dos Santos  
**Código Identificador:**8602A108

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA DE QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA Nº 59**

**PORTARIA Nº. 059/2020 Encanto/RN, 10 de março de 2020.**

**Exposição de Motivos**

**Considerando**, a parte final do Art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93;

**Considerando**, e considerando a Resolução nº. 24/2017 e 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

**Considerando**, a Portaria nº. 1.075, DE 23 DE ABRIL DE 2019, do Ministério do Desenvolvimento Regional/Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil;

**Considerando**, a situação de emergência do Município, decorrente da situação de “seca”, sendo de interesse da administração e do interesse público o desenvolvimento de ações de combate à seca. Sendo uma das ações a construção e reformas de reservatórios de água, como pequenos açudes, barragens e demais reservatórios. Sendo necessário o combustível para o funcionamento das máquinas;

**Considerando**, que tal situação resta caracterizada os requisitos do inciso II e III do Art. 9º, do Decreto nº. 001/2018;

**Considerando**, que o pagamento refere-se à manutenção da operacionalização das ações de combate à seca;

**Considerando**, que dentre essas atribuições está a competência para organizar o serviço público municipal, sendo, pois consectário da autonomia administrativa disposta no Art. 30, I, da Constituição Federal.

**Considerando**, ademais, o interesse público, assim como o próprio interesse da administração, para melhor servir à população, e a legalidade do presente ato.

**Considerando**, portanto, todo o exposto **O EXCELENTÍSSIMO SENHOR ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO/RN**, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Determinar a quebra da Ordem Cronológica em favor do pagamento ao fornecedor Posto Bolivel LTDA; referente aos empenhos nº. 18020004/2020, 18020005/2020, 18020003/2020 e 18020002/2020; datados de 18/02/2020; no valor total de R\$ 48.579,67 (quarenta e oito mil quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e sete centavos); referente às notas fiscais nº. 005056, 005060, 005055 e 005059.

**Parágrafo Único:** O referido pagamento refere-se ao pagamento de combustíveis de veículos para ações de combate à seca.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DE ENCANTO, Estado do Rio Grande do Norte.

**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Adriane dos Santos  
**Código Identificador:**60AE2137

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº**  
**000029/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 000029/2020**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE:** Município de Espírito Santo/RN –**CONTRATADO (A):** LAGEADO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.797.103/0001-36 –**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA DOAÇÃO À POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO –**PERÍODO:** 07/04/2020 à 06/07/2020 –**VALOR GLOBAL:** R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) –**ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Assistência Social –**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 4, da Lei nº. 13.979/2020 c/c Art. 24, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Espírito Santo/RN, 07 de abril de 2020.

**FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Artur Felipe de Araújo Silva  
**Código Identificador:**F1F04019

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 022/2020**

*Institui, no âmbito do Município de Fernando Pedroza/RN, o pagamento, a ser concedido aos profissionais das Equipes de Saúde da Família (ESF), Saúde Bucal (SB), Núcleo de Apoio a Estratégia Saúde da Família (NASF) e Equipes de Atenção Primária (EAP), com recursos advindos do Programa Previne Brasil instituído pela Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, na forma que especifica e dá outras providências.*

**SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO**, Prefeita do Município de Fernando Pedroza, estado do Rio Grande do Norte, faz saber que a Câmara Municipal aprova e Ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O pagamento dos servidores das categorias dos profissionais das Equipes de Saúde da Família (ESF), Saúde Bucal (SB), Núcleo de Apoio a Estratégia Saúde da Família (NASF) e Equipes de Atenção Primária (EAP) serão pagos com recursos advindos do Programa Previne Brasil, ficando condicionado aos repasses do Fundo Nacional de Saúde-FNS ao Fundo Municipal de Saúde-FMS de Fernando Pedroza/RN.

**Art. 2º** - Os recursos orçamentários de que trata esta Lei, são oriundos do Orçamento do Ministério da Saúde - Piso de Atenção Básica em

Saúde, transferido fundo a fundo pelo Ministério da Saúde, denominado Incentivo Financeiro da APS, instituído pela portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, do Ministério da Saúde.

**Art. 3º** – O pagamento mensal do Incentivo por Desempenho Individual Variável, sem avaliação individual fica garantido até dezembro de 2020.

**Art. 4** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2020.

Fernando Pedroza/RN, em 06 de abril de 2020

**SANDRA JAQUELINE JORA RIBEIRO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Alyssandro Henrique Quirino da Silveira  
**Código Identificador:**CB500064

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTUOSO GOMES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**0103097/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 0103097/2020  
**Objeto:** Serviço de Ajudante de Pedreiro pra a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**Contratado:** ANTONIO ALCIRAM DE OLIVEIRA (032.926.184-36)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 1.105,26  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**DBB9CBE7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**0103098/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 0103098/2020  
**Objeto:** Serviço de Ajudante de Pedreiro pra a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**Contratado:** Francisco Genilton de Oliveira (513.015.804-06)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 1.473,68  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**45F066BD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**0103099/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 0103099/2020  
**Objeto:** Serviço de Pedreiro para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**Contratado:** VAMILSON MEDEIROS DE SA (049.571.474-77)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 1.684,21  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**CC00FD2F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**01030100/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 01030100/2020  
**Objeto:** Serviço de Pedreiro para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**Contratado:** SEVERINO PEREIRA DE OLIVEIRA (597.876.514-68)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 1.263,15  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**C7B54502

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**01030101/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 01030101/2020  
**Objeto:** Serviço de Pintor para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.  
**Contratado:** Cesario Leite de Medeiros (876.201.624-53)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 1.547,36  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**B29A1EB8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**01030102/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 01030102/2020  
**Objeto:** Serviços de conserto e manutenção dos ar-condicionados da Escola Municipal Ernesto Ferreira  
**Contratado:** Reginaldo Roberto Ramos (010.872.354-21)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 7.368,42  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**2D395D73

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**01030103/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 01030103/2020  
**Objeto:** Serviços de retoque e pintura da escola municipal Ernesto Ferreira.  
**Contratado:** Manoel Carlos Mendes (076.824.504-44)  
**Valor Total Julgado:** R\$ 7.368,42  
**Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**5CC495B7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:**  
**01030104/2020**

**Extrato de Dispensa de Licitação**

**Processo:** 01030104/2020  
**Objeto:** Serviço de Viagens com Profissionais da Saúde do NASF.  
**Contratado:** Jose Reinaldo de Mesquita Junior (017.492.974-93)

**Valor Total Julgado:** R\$ 3.157,89  
**Base legal:** artigo 24, da Lei 8.666/9.

**Publicado por:**  
 Laiane Kelly Martins de Querioz  
**Código Identificador:**DBB119A9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
 MUNICÍPIO DE GOIANINHA-RN AVISO DE LICITAÇÃO  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020**

O Município de Goianinha, por intermédio de seu Pregoeiro Municipal, torna público que às **09h00min do dia 23 de Abril de 2020**, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020, tipo menor preço por item, objetivando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA HOSPITAL MUNICIPAL. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br; www.goianinha.rn.gov.br; P.E. nº.08/2020, Processo Adm. Nº. 190/2020 – Prefeitura Municipal de Goianinha/RN. Maiores informações pelo e-mail: comissão2019pmg@gmail.com ou pregoeiro.pmg@hotmail.com

Goianinha/RN, 07 de abril de 2020.

**MIZAE GALVÃO DA COSTA JÚNIOR.**  
 Pregoeiro Municipal.

**Publicado por:**  
 Mizael Galvão da Costa Júnior  
**Código Identificador:**97508006

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
 MUNICÍPIO DE GOIANINHA RESULTADO DE  
 JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
 DA TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2019**

O Município de Goianinha, através de sua Comissão Permanente de Licitação, comunica o julgamento da documentação de habilitação referente à Tomada de Preços 011/2019, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO TORRES GALVÃO, NA COMUNIDADE DO ATERRO, MUNICÍPIO DE GOIANINHA/RN. Após a análise da documentação de habilitação e embasada pelo Parecer Técnico da Engenharia Municipal, a Comissão de Licitação julga INABILITADAS pelos descumprimentos de exigências do Edital as empresas: LT CONSTRUÇÃO EDIFÍCIOS EIRELI /CNPJ: 34.808.943/0001-67 descumpriu o item “5”, 5.1.2, alínea “c” c1; DANTAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME/ CNPJ: 30.706.798/0001-52, pelo descumprimento do item 5, 5.1.2, alíneas “b” b1, “c” c1 e 5.1.3, alíneas “b”; RIMA ENGENHARIA EIRELI ME /CNPJ: 19.738.618/0001-81, pelo descumprimento do item 5, 5.1.2, alíneas “c” c1; SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA ME /CNPJ: 13.721.826/0001-91, pelo descumprimento do item “5”, 5.1.3, alíneas “b” e “e”; LISBOA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI/CNPJ:29.769.351/0001-43, pelo descumprimento do item “5”, 5.1.2, alíneas “b” b1 e “c” c1, 5.1.3, alíneas “b” e “e”, BRASIL CONSTRUÇÕES LTDA-ME/CNPJ: 09.235.353/0001-45, pelo descumprimento do item 5, 5.1.2, alíneas “b” b1, “c” c1 e no subitem 5.1.4, alínea “b”, apresentou a certidão vencida (observando-se os benefícios da Lei 123/2006, art. 43 § 1º e 2º e Lei 147/2014, art. 43 §); ANJOS ENGENHARIA EIRELI - EPP /CNPJ:19.678.703/0001-00 pelo descumprimento do item 5, 5.1.2, alíneas “b” b1 e ICONE ENGENHARIA EIRELI/ CNPJ: 27.374.520/0001-10, pelo descumprimento do item: “5”, 5.1., 5.1.1. alínea “b” e do subitem 5.1.2, alíneas “b” b1, “c” c1 e julga HABILITADAS as seguintes empresas: H & M CONSTRUÇÕES LTDA EPP/CNPJ:01.233.506/0001-03, MARIA EDUARDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME/CNPJ:24.839.909/0001-04, RENASCENÇA EMPREENDIMENTOS EIRELI LTDA /CNPJ:08.487.196/0001-00,

IM ENGENHARIA LTDA /CNPJ:07.188.930/0001-60, JM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI /CNPJ: 31.890.755/0001-32 e CLN LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP / CNPJ: 18.715.796/0001-24. Ficam as empresas intimadas, caso queiram, para apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme determina o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93. (no caso da apresentação de recursos) e outras informações, os mesmos deverão ser encaminhados via email: comissão2019pmg@gmail.com, (em horário de expediente: das 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e facultativos), tendo em vista, as atividades de atendimentos presenciais, estarem suspensas por tempo indeterminado, como medida de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus).\* Feriado\*: 10/04/2020.

Goianinha/RN, 03 de abril de 2020.

**A COMISSÃO.**

**Publicado por:**  
 Adriana Câmara Silva Oliveira  
**Código Identificador:**7914ED8E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA  
 PORTARIA Nº 214/2020 - GP**

Goianinha/RN, 01 de Abril de 2020.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN**, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

**R E S O L V E:**

Art.1º - Exonerar, conforme pedido de Vacância, o Sr. Hatila Correia de Souza, sob a portaria nº 214/2020, do cargo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 01 de Abril de 2020.

**RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Denisabeth Coelho Galvão de Souza  
**Código Identificador:**65CDE078

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA  
 PORTARIA Nº 215/2020 - GP**

Goianinha/RN, 01 de Abril de 2020.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art.1º - Exonerar, por motivo de aposentadoria, a servidora **Francisca David de Oliveira**, brasileira, casada, matrícula **1318004**, Professora PN II, lotada na Escola Municipal Dr. Hélio M. Galvão, Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN, de acordo com Portaria de Concessão de Aposentadoria do Instituto de Previdência Social do Município de Goianinha – IPREV GOIANINHA.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 01 de Abril de 2020.

**RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Denisebeth Coelho Galvão de Souza

**Código Identificador:**8BA9463D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA  
DECRETO Nº 1.118/2020 - GAB**

*Ementa: Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar ao orçamento corrente e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Goianinha/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; com fulcro no art. 47 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/1964, § 1º, art. 36, bem como da Lei Orçamentária Municipal para o exercício corrente;

**Decreta:**

**Art. 1º** - Fica aberto ao orçamento municipal do ano corrente, instituído pela Lei Municipal nº 2.026/2019, de 21 de novembro de 2019, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 22.905,00 (vinte e dois mil novecentos e cinco reais), destinados à incorporação de fonte de recursos ao projeto existente, conforme ação/natureza especificadas na tabela I em anexo.

**Art. 2º** - Servirá como fonte de anulação para o crédito especificado no art. 1º deste Decreto, a anulação parcial da dotação especificada na tabela II em anexo, conforme previsão legal no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito - RN, em 07 de abril de 2020.

**RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA**

Prefeito do Município de Goianinha

**Tabela I – Ação/Natureza e dotação a ser reforçada**

Unid. Orçamentária	08.002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Ação	2099	Concessão de Benefícios Eventuais
Natureza	3.3.90-30	Material de consumo
Natureza	3.3.90-32	Material, bem ou serviços p/ distribuição gratuita
Natureza	3.3.90-36	Outros serviços de terceiros - PF
Fonte de recursos	139000000	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
Valor	R\$ 22.905,00	Vinte e dois mil novecentos e cinco reais

**Tabela II – Ação/Natureza e dotações a serem anuladas**

Unid. Orçamentária	08.002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Ação	2101	Transferência de Recursos a Parceiras no Atendimento à Família
Natureza	3.3.50-41	Contribuições
Fonte de recursos	139000000	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
Valor	R\$ 22.905,00	Vinte e dois mil novecentos e cinco reais

Gabinete do Prefeito - RN, em 07 de abril de 2020.

**RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA**

Prefeito do Município de Goianinha

**Publicado por:**  
Sandro Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**27EE7B19

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT  
ROSADO**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO 006/2020**

Prorroga as medidas temporárias de prevenção, controle e enfrentamento ao contágio pelo coronavírus COVID19 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 23, II, da Constituição Federal,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e nos Decretos federais n. 10.282, de 20 de março de 2020, e n. 10.288, de 22 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** a situação de emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), declarada pela Portaria n. 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministro da Saúde;

**CONSIDERANDO** a Portaria n 454, de 20 de março de 2020, do Ministro da Saúde, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19);

**CONSIDERANDO** o disposto nos Decretos estaduais n. 29.524, de 17 de março de 2020, n. 29.541 e n. 29.542, de 20 de março de 2020, n. 29.556, de 24 de março de 2020, e n. 29.583, de 01 de abril de 2020;

**CONSIDERANDO** a confirmação de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19) nos municípios circunvizinhos, a exemplo de Mossoró/RN.

**CONSIDERANDO** a sugestão do COMITÊ GESTOR DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO COVID-19 do Município de Governador Dix-Sept Rosado/RN, criada pelo Decreto Municipal nº. 03/2020, de 18 de Março de 2020.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Ficam suspensas até 30 de abril de 2020 as atividades referidas nos incisos I, II, III e IV do art. 6º do Decreto n. 003/2020, de 18 de março de 2020.

**Art. 2º.** Fica antecipado o recesso escolar para o período de 17 a 30 de abril de 2020.

**Art. 3º.** Ficam mantidas as restrições previstas no Decreto n. 004/2020, de 21 de março de 2020.

**Art. 4º.** Fica recomendado que a circulação de pessoas no âmbito do Município de Governador Dix-Sept Rosado se limite às necessidades imediatas de alimentação, cuidados de saúde e exercício de atividades essenciais.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo das medidas temporárias anteriormente determinadas

Palácio Dix-Sept Rosado, Governador Dix-Sept Rosado-RN, Em 07 de Abril de 2020.

**ANTONIO FREIRE DE SOUZA FILHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Francisco de Assis Araujo Silva  
**Código Identificador:**C9781CD9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GROSSOS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 044/2020,**

**DE 01 DE ABRIL DE 2020.**

Dispõe Sobre a Exoneração do Cargo Comissionado de Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, e dá Outras Providências.

**O Prefeito Constitucional do Município de Grossos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de atribuições lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto Leis Municipais 449 de 04 de setembro de 2009, 558 de 02 de janeiro de 2014 e 622 de 17 de março de 2017,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar Cargo comissionado de Secretária Adjunta Municipal de Turismo e Eventos, a pessoa de DANIELE DE FÁTIMA OLIVEIRA, CPF nº 050.954.654 – 42.

**Art. 2º** - Publique-se e cumpra-se.

Grossos/RN, 01 de abril de 2020.

**JOSÉ MAURÍCIO FILHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Simone Fátima da Silva  
**Código Identificador:**F8C94D93

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 045/2020,**

**DE 01 DE ABRIL DE 2020.**

Dispõe Sobre a Exoneração do Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Educação.

**O Prefeito Constitucional do Município de Grossos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de atribuições lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto Leis Municipais 449 de 04 de setembro de 2009, 558 de 02 de janeiro de 2014 e 622 de 17 de março de 2017,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar do cargo comissionado de Secretária Municipal de Educação, a pessoa de DANIELE DE FÁTIMA OLIVEIRA, CPF nº 050.954.654 – 42.

**Art. 2º** - Publique-se e cumpra-se.

Grossos/RN, 01 de abril de 2020.

**JOSÉ MAURÍCIO FILHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Simone Fátima da Silva  
**Código Identificador:**E58C13C7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE TERMO DE SUSPENSÃO PARCIAL DE**  
**CONTRATO. CONTRATO Nº. 109/2019(SRP Nº. 055/2019 E**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 61/2019)\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2.295/2020**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE GUAMARÉ  
**CONTRATADA:** ALDEOTA LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA.  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN.

**DECISÃO:** [...] SUSPENSÃO PARCIAL DO CONTRATO COM A EMPRESA ALDEOTA LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA, POR MEIO DO CONTRATO Nº. 109/2019(SRP Nº. 055/2019 E ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 61/2019), NA FORMA E QUANTIDADE DESCRITAS NO EXPEDIENTE LAVRADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, POR PRAZO INDETERMINADO E NÃO SUPERIOR A 120 (CENTO E VINTE) DIAS, [...]

Guamaré-RN, em 03 de abril de 2020.

**FRANCISCO ADRIANO HOLANDA DIÓGENES**  
Prefeito Municipal

\*Republicado Por Incorreção

**Publicado por:**  
Isaque Felipe de Oliveira Farias  
**Código Identificador:**94FE59D7

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DO SÉTIMO ADITIVO AO CONTRATO DE**  
**LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 005/2014**

**PROCESSO Nº:** 2.169/2020.

**CONTRATANTE:** Município de Guamaré/RN.

**CONTRATADO:** RUI ALEXSANDRO MIRANDA TEODORO.  
**CPF:** 094.949.254-08

**OBJETO DO CONTRATO:** Locação de imóvel situado à Rua Sete de Setembro, nº 495, Centro, Guamaré/RN, cujo objeto é o funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**OBJETO DO ADITIVO:** Renovação de locação de imóvel pelo período de 12 (doze) meses e reajuste de valor.

**VIGÊNCIA:** O aditivo tem vigência de 07 de abril de 2020, com termo final em 06 de abril de 2021.

**VALOR:** 1.616,69 (um mil seiscentos e dezesseis reais e sessenta e nove centavos) conforme reajuste com base no IGPM/FGV.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; UNIDADE: 04.001 – FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL; FUNÇÃO: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL; SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL; PROGRAMA: 0105 – GESTÃO PUB. INTEGRADA DE ASSIST. SOCIAL; PROJETO/ATIVIDADE: 2058 – APOIAR ATIV. DA SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESA: 339036000000 – OUTROS SERV. TERC. P. FÍSICA

**PREVISÃO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

**ASSINATURAS:** Francisco Adriano Holanda Diógenes (Prefeito Municipal) – Contratante. Rui Alexsandro Miranda Teodoro – Contratado.

Guamaré/RN, 03 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Isaque Felipe de Oliveira Farias  
**Código Identificador:**CC096EFD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2020**

O Pregoeiro do Município de Ielmo Marinho/RN, torna público o resultado de julgamento do certame licitatório PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS de Nº 002/2020, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA PAVIMENTAÇÃO (MEIO-FIO E PARALELEPÍPEDOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, MELHORANDO A QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO DESTE MUNICÍPIO**, a Empresa vencedora **CAVALCANTE & CIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ: 10.655.938/0001-01, saiu vencedor(a) no(s) lote(s): LOTE 1; totalizando o valor de **R\$ 615.134,00 (seiscentos e quinze mil, cento e trinta e quatro reais)**. Em seguida, o Pregoeiro procedeu à análise das documentações exigidas no Edital. Após o julgamento, a empresa vencedora foi declarada **HABILITADA e ADJUDICADA**, por ter atendido o Edital.

Ielmo Marinho/RN, 07 de Abril de 2020.

**RUDSON PEREIRA DA SILVA**  
Pregoeiro da PMIM.

**Publicado por:**  
Aécio Varela da Silva  
**Código Identificador:2C75D097**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 266/2020**

De 07 de Abril de 2020.

Revogação de Ato Administrativo e da outras Providencias.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **Tornar sem efeito a Portaria 254/2020** de 06 de Abril de 2020, Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, Código Identificador: 528F8B58, Edição 2247, que exonerou o(a) Senhor(a), **THAISE DAMASCENO ALVES FERNANDES**, inscrito no CPF sob o nº **096.552.404-36**, ocupante do cargo comissionado de **COORDENADOR DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, deste município.

Art. 2º - **Tornar sem efeito a Portaria 236/2020** de 02 de Abril de 2020, Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, Código Identificador: 190F29F3, Edição 2245, que exonerou o(a) Senhor(a), **MARIA DE LOURDES DE SOUZA ARAUJO**, inscrito no CPF sob o nº **393.681.144-04**, ocupante do cargo comissionado de **SUB-COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, deste município.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Aécio Varela da Silva  
**Código Identificador:986A462E**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 227, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

Dispõe sobre o ponto facultativo da Semana Santa na Administração Municipal Direta.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 87, inciso III e XXXVI da Lei Orgânica do Município de Ielmo Marinho,

Considerando que dia 10 de Abril de 2020 é feriado nacional da Paixão de Cristo;

Considerando as comemorações da Semana Santa;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no dia 09 de Abril de 2020 (Quinta Feira), nas Repartições Públicas Municipais, exceto aquelas indispensáveis.

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

Ielmo Marinho/RN, 07 de Abril de 2020.

**CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Aécio Varela da Silva  
**Código Identificador:4A362346**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 267/2020**

De 07 de Abril de 2020.

Revogação de Ato Administrativo e da outras Providencias.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **Tornar sem efeito a Portaria 246/2020** de 03 de Abril de 2020, Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, Código Identificador: A6E2945D, Edição 2246, que exonerou o(a) Senhor(a), **FRANCINALDO BATISTA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº **673.361.834-68**, ocupante do cargo comissionado de **CHEFE DE SUPERVISOR ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, deste município.

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

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Aécio Varela da Silva  
**Código Identificador:1BC49EEB**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 268/2020**

De 07 de Abril de 2020.

Nomeação do(a) Senhor(a) **FRANCISCA GIANE BARBOSA DE ANDRADE**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade

com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear o(a) Senhor(a), **FRANCISCA GIANE BARBOSA DE ANDRADE**, inscrito(a) no CPF sob o nº **105.115.194-51**, para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, deste município.

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

**Art. 3º** - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Aécio Varela da Silva  
**Código Identificador:**E0ACA4B5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 012, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

DISPÕE SOBRE A PROGAÇÃO DAS MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU/RN**, no uso de suas atribuições legais, obedecendo às disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes

**CONSIDERANDO** as notícias veiculadas a respeito da elevada capacidade de difusão do Coronavírus (COVID19), vírus altamente patogênico, dotado de potencial efetivo para causar surtos;

**CONSIDERANDO** o fato de a Organização Mundial de Saúde (OMS) haver declarado, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o Coronavírus caracteriza pandemia;

**CONSIDERANDO** o enorme receio internacional quanto ao potencial pandêmico da doença e às proporções que a sua propagação desmedida pode acarretar;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, regulamentou a quarentena como forma de enfrentamento da emergência de saúde pública internacional;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 29.512 de 13 de março de 2020 e o Decreto Estadual nº 29.524, de 18 de março de 2020, que dispõe de medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo do novo coronavírus (COVID-19), no âmbito do Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção da prestação dos serviços públicos.

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter o pleno funcionamento dos serviços da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu e reduzir as possibilidades de disseminação e contágio do Coronavírus (COVID-19),

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica prorrogado até o dia 30 de abril de 2020 as medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19) no âmbito do Poder Executivo Municipal estabelecidas no Decreto Municipal nº 010, de 20 de março de 2020.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alipio Lopes Neto  
**Código Identificador:**D745EC9F

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 013, DE 07 DE ABRIL DE 2019**

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, IV e VIII, do art. 69, da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o período da Semana Santa;

**CONSIDERANDO**, o feriado nacional do dia 10 de abril de 2020 (sexta-feira da paixão)

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do funcionamento da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu no referido período;

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 09 de abril de 2020, quinta-feira.

Artigo 2º - Ficam excluídos das disposições do artigo 1º deste Decreto, os serviços essenciais, cujas atividades não podem sofrer interrupção de continuidade, ficando a cargo dos responsáveis as convocações que se fizerem necessárias.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ipanguaçu/RN, 07 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alipio Lopes Neto  
**Código Identificador:**178869DA

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO DE RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E**  
**HOMOLOGAÇÃO - TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 017/2020**

O Prefeito Municipal de Ipanguaçu, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA, ADJUDICA E HOMOLOGA o Termo de Dispensa de Licitação nº 017/2020, nos termos do artigo 26 da Lei 8.666/93, acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos jurídicos e legais, com fundamento no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, para contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, visando atender o convênio firmado entre o Município de Ipanguaçu e a Secretaria de Segurança Pública e da Defesa Social, visando recompor as necessidades do Município de Ipanguaçu, com a empresa FRANCISCO ANTÔNIO DE SOUZA 02821408404 – CNPJ Nº 15.187.969/0001-90, no valor total de R\$ 17.274,00 (Dezessete mil, duzentos e setenta e quatro reais), pelo quantitativo citado no Termo de Referência ou fim do exercício, tudo de conformidade com os documentos que instruem este Processo.

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

Ipanguaçu/RN, 07 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**21DB70F4

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 172/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, a Sr.<sup>a</sup>, **MARIA NEIDE COSTA AMARO**, CPF: 199.237.164-49, para exercer o cargo de provimento político em comissão de Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, da Secretaria Municipal do Trabalho Habitação e Assistência Social - SEMTHAS, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**B3C49B47

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 173/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, o Sr., **FRANCISCO FRANÇA DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, da Secretaria Municipal do Trabalho Habitação e Assistência Social - SEMTHAS, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**EB331C75

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 175/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e

tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, a Sr.<sup>a</sup>, **THAMELLA AUGUSTA FERREIRA MORAIS**, CPF: 072.635.554-25, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Jurídica, da Procuradoria Geral do Município- PGM, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**042E5690

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 176/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR**, a Sr.<sup>a</sup>, **THAMELLA AUGUSTA FERREIRA MORAIS**, CPF: 072.635.554-25, Assessora Jurídica, lotada na Procuradoria Geral do Município- PGM, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal, para a partir desta data, desenvolver suas atividades na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes – SEMPLADT.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**031704D6

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 177/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR**, o Sr., **FRANCISCO TALES ALVES PRAXEDES**, matrícula: 1045, funcionário Estatutário Municipal, para exercer o cargo de provimento político em comissão de

Secretário Adjunto, da Secretaria Municipal do Gabinete Civil – **SEMGAC**, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal, ficando seus vencimentos a cargo da dotação orçamentária específica da Secretaria Municipal do Gabinete Civil – **SEMGAC**, devendo o mesmo se apresentar à supracitada secretaria em 06 de março de 2020.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**C578B09F

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 180/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, A Sr.ª, HISLA MARIA SILVA SILVEIRA**, CPF: 104.082.844-20, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe De Gabinete, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**BD6C6307

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 183/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, A Sr.ª, CICERA EMANUELLE RIBEIRO COSTA**, CPF: 038.129.134-02, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretora de Unidade Escolar, no Centro Municipal de Educação Infantil Rosilda Ribeiro Barbalho, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**7C0F6810

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 186/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, a Sr.ª, ALDECIA FELIX RODRIGUES**, CPF: 073.471.264-28, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenadora Nível I, da Secretaria Municipal de Saúde -**SEMUS**, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**5D17D172

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 187/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, o Sr., FRANCISCO RONALDO SILVINO DOS SANTOS**, CPF: 860.350.234-87, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador Nível I, da Secretaria Municipal de Saúde -**SEMUS**, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**2EE9D222

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 188/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, o Sr., **TIAGO FERNANDES VARELA**, CPF: 075.152.914-19, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Unidade Mista, no Centro de Saúde *Tibúrcio* Freire da Silveira da Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**E1F58BF1

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 190/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, a Sr.ª, **LUCILIA GESSIANE COSTA**, CPF: 038.9871.184-25, para exercer cargo de provimento em comissão de Coordenadora de Nível III, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração E Transportes – **SEMPPLADT**, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**FE5D0BE1

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 192/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de

30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER**, uma Função Gratificada FG-II, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal, a servidora **HILCA MARIA DA SILVA SILVEIRA**, matrícula: 1017.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**E3387562

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 193/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR**, A Sr.ª, **GICELY ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 2559, integrante do quadro efetivo de pessoal do município, ocupante do cargo de Secretária Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes - **SEMPPLADT**, para ocupa o cargo de provimento em comissão de Pregoeira Municipal, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes – **SEMPPLADT**, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Alípio Lopes Neto  
**Código Identificador:**8BFA71B5

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 189/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, o Sr., **JOSÉ ALÍPIO LOPES NETO**, CPF: 097.883.554-98, para exercer o cargo de provimento político em comissão de Secretário Adjunto, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – **SEMEC**, criado pela Lei Complementar Municipal nº

003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alípio Lopes Neto

**Código Identificador:**E7241FA2

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 185/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR, A Sr.ª, JACKELINE GOMES VARELA**, CPF: 052.345.104-09, ocupante do cargo de provimento em comissão de Coordenador de Nível I, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal, para desempenhar sem prejuízo das suas atribuições, a função de Supervisora Escolar, na Escola Municipal Nelson Borges Montenegro, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alípio Lopes Neto

**Código Identificador:**BC928990

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 191/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER**, uma Função Gratificada FG-I, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal, para desempenhar a função de Gerente da Atenção Básica, da Secretaria de Saúde do Município de Ipanguaçu, a servidora **ALINE GOMES DA SILVA**, matrícula: 2480.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alípio Lopes Neto

**Código Identificador:**E1833B00

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 178/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, o Sr., **MATEUS EMILSON TAVARES DE LEMOS**, CPF: 016.926.324-00, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Nível IV, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes - SEMPLADT, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alípio Lopes Neto

**Código Identificador:**576B1113

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 179/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR**, o Sr., **MATEUS EMILSON TAVARES DE LEMOS**, CPF: 016.926.324-00, ocupante do cargo de provimento em comissão de Coordenador de Nível IV, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes - SEMPLADT, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal, para desempenhar sem prejuízo das suas atribuições, a função de Coordenador do Abastecimento de Combustível dos Transportes do Município de Ipanguaçu, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes – SEMPLADT.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alipio Lopes Neto

**Código Identificador:**DB440D4D**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 181/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, A Sr.ª, PAMARA PALOMA DE OLIVEIRA**, CPF: 088.026.054-83, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe De Gabinete, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alipio Lopes Neto

**Código Identificador:**BC592AEC**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 182/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, o Sr., JOSÉ TRAVESSA FILHO**, CPF: 055.276.614-35, para exercer o cargo de provimento político em comissão de Secretário Adjunto, da Secretaria Municipal de Saúde, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alipio Lopes Neto

**Código Identificador:**A2BFB1BF**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 184/2020-GP, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e

tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003, de 30 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte, no dia 31/03/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR, A Sr.ª, JACKELINE GOMES VARELA**, CPF: 052.345.104-09, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenadora Nível I, na Escola Municipal Nelson Borges Montenegro, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, criado pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipanguaçu/RN, em 06 de abril de 2020.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Alipio Lopes Neto

**Código Identificador:**A8071C02

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA  
NOTIFICAÇÃO 002/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº  
015/2019**

**NOTIFICAÇÃO 002/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019**

Ipueira – RN, 07 de abril de 2020.

À empresa MIRELLY PINHEIRO FERREIRA - ME, CNPJ: 27.029.083/0001-06, com sede na Av João XXIII, 72, Cohabinal, Parnamirim/RN.

Senhor (a) Administrador (a),

1. Versa o presente sobre a futura instauração do Processo Administrativo para verificar atraso no fornecimento dos produtos adjudicados à empresa, conforme Pregão Presencial 015/2019.

2. Considerando a possibilidade de prejuízos para esta Administração, informamos que a Empresa não está cumprindo com a obrigação que lhe cabe, frustrando, desse modo, nossas expectativas com relação ao fornecimento dos referidos produtos.

3. Considerando a ordem de compra nº 251/2020 enviada pela Secretaria Municipal de Saúde deste município, onde a mesma narra que a empresa não entregou os produtos solicitados no referido pedido de compra, ficando prejudicado o fornecimento por parte daquela secretaria dos medicamentos disponibilizados para a população.

4. Em face do exposto, solicitamos a regularização por parte da empresa da entrega dos produtos referentes as solicitações enviadas à empresa, propostos naquele Pregão Presencial **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento desta notificação. Caso a Empresa mostre-se impossibilitada de continuar no referido certame, apresente as justificativas que julgar pertinentes, na forma e prazo indicados no item 5 desta notificação. Ressalta-se que a Ata de Registro de Preços em sua cláusula sexta, trás possibilidade de entrega dos produtos em até 24(vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da ordem de compras e que a mesma foi enviada no dia **02/04/2020** e confirmado o seu recebimento”. Oportuno mencionar que a própria

Ata de Registro de Preços trás também a previsão de multas compensatórias e sanções administrativas.

5. Em consequência, nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços, caso a Empresa delibere pelo não fornecimento dos produtos adjudicados a mesma, fica, desde já, NOTIFICADA para no prazo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas (defesa), conforme preceitua os princípios da moralidade administrativa, da legalidade e do contraditório e ampla defesa, referente ao respectivo processo e neste sentido incidir o que preconiza o inciso LV, art 5º, da CF/88 e levando-se em conta precipuamente o disposto no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Sem mais para o momento, coloco-me a disposição para dirimir quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

**JOSÉ MORGÂNIO PAIVA**  
Prefeito Municipal de Ipuera

**Publicado por:**  
Ana Paula Medeiros Costa  
**Código Identificador:**19C2EFD7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**  
**062/2020**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL DE ITAÚ**  
**JUSTIFICATIVA QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE**  
**PAGAMENTO – 062/2020**

BASE LEGAL: RESOLUÇÃO 032/2016 – TCE/RN e LEI Nº 8.666/93

CONSIDERANDO o que prevê os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução Nº 032/2016 no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de situação relevante interesse público;

CONSIDERANDO que tal ato atende ao disposto no artigo 15, V da Resolução 032/2016, do TCE/RN;

CONSIDERANDO que o não pagamento da referida despesa implicará na paralisação de serviços essenciais aos munícipes, no tocante ao abastecimento dos Veículos, neste município;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações governamentais aos munícipes;

Sendo assim, fica justificada a quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, por se tratar de uma despesa referente a serviços essenciais do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ sob o número 01.045.534/0001-05, neste município em favor de: **G J SANTOS DE OLIVEIRA ME**, inscrita no CNPJ sob o número 70.156.112/0001-83, notas de **N/F 002.239 R\$ 376,96** (trezentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos).

Itaú/RN, 07 de abril de 2020.

**JAYRA NERI ANDRADE MARTINS BEZERRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

**Publicado por:**  
Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:**46377657

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO**

No aviso da Ata de apuração de Registro de Preço nº 001/2020, publicado na Edição de nº 2239, do dia 26/03/2020, Pág. 297, no Diário Oficial dos Municípios do Estado Rio Grande do Norte –

FEMURN, no título onde se lê: Empresa: Pronto Distribuidora de Alimentos Eireli – ME, Leia-se: Pronto Distribuidora Eireli – ME.

**Publicado por:**  
Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:**90330199

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO**

No aviso de Adjudicação da Ata de Registro de Preço nº 001/2020, publicado na Edição de nº 2239, do dia 26/03/2020, Pág. 300, no Diário Oficial dos Municípios do Estado Rio Grande do Norte – FEMURN, no título onde se lê: Empresa: Pronto Distribuidora de Alimentos Eireli – ME, Leia-se: Pronto Distribuidora Eireli – ME

**Publicado por:**  
Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:**F41C5F01

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO**

No aviso de Homologação da Ata de Registro de Preço nº 001/2020, publicado na Edição de nº 2239, do dia 26/03/2020, Pág. 302, no Diário Oficial dos Municípios do Estado Rio Grande do Norte – FEMURN, no título onde se lê: Empresa: Pronto Distribuidora de Alimentos Eireli – ME, Leia-se: Pronto Distribuidora Eireli – ME.

**Publicado por:**  
Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:**48FBF1F7

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**  
**063/2020**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**JUSTIFICATIVA QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE**  
**PAGAMENTO – 063/2020**

BASE LEGAL: RESOLUÇÃO 032/2016 – TCE/RN e LEI Nº 8.666/93

CONSIDERANDO o que prevê os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução Nº 032/2016 no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de situação relevante interesse público;

CONSIDERANDO que tal ato atende ao disposto no artigo 15, V da Resolução 032/2016, do TCE/RN;

CONSIDERANDO que o não pagamento da referida despesa implicará na paralisação de serviços essenciais aos munícipes, no tocante ao abastecimento dos Veículos, neste município;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações governamentais aos munícipes;

Sendo assim, fica justificada a quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, por se tratar de uma despesa referente a serviços essenciais do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o número 70.031.612/0001-27, neste município em favor de: **G J SANTOS DE OLIVEIRA ME**, inscrita no CNPJ sob o número 70.156.112/0003-83, nota de **N/F 002.240 R\$ 4.248,78** (quatro mil duzentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos).

Itaú/RN, 07 de abril de 2020.

**IVAN FERNANDES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

**Publicado por:**  
Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:**889D8B5D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ**  
**QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**  
**064/2020**

**JUSTIFICATIVA QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO – 064/2020**

BASE LEGAL: RESOLUÇÃO 032/2016 – TCE/RN e LEI Nº 8.666/93

CONSIDERANDO o que prevê os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução Nº 032/2016 no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de situação relevante interesse público;

CONSIDERANDO que tal ato atende ao disposto no artigo 15, V da Resolução 032/2016, do TCE/RN;

CONSIDERANDO que o não pagamento da referida despesa implicará na paralisação de serviços essenciais aos municípios, no tocante ao abastecimento dos Veículos, neste município;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações governamentais aos municípios;

Sendo assim, fica justificada a quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, por se tratar de uma despesa referente a serviços essenciais da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ, inscrita no CNPJ sob o número 08.148.553/0001-06, neste município em favor de: **G J SANTOS DE OLIVEIRA ME**, inscrita no CNPJ sob o número 70.156.112/0003-83, notas de N/F **002.237** valores de **R\$ 1.071,72** (um mil e setenta e um reais e setenta e dois centavos), N/F **002.236** valores de **R\$ 3.482,04** (três mil quatrocentos e oitenta e dois reais e quatro centavos)

Itaú/RN, 07 de abril de 2020.

**CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:EEC3FDE8**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ**  
**QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**  
**065/2020**

**JUSTIFICATIVA QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO – 065/2020**

BASE LEGAL: RESOLUÇÃO 032/2016 – TCE/RN e LEI Nº 8.666/93

CONSIDERANDO o que prevê os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO o que prevê a Resolução Nº 032/2016 no tocante à ordem cronológica de pagamento;

CONSIDERANDO que o referido pagamento se amolda num caso de situação relevante interesse público;

CONSIDERANDO que tal ato atende ao disposto no artigo 15, V da Resolução 032/2016, do TCE/RN;

CONSIDERANDO que o não pagamento da referida despesa implicará na paralisação de serviços essenciais aos municípios, no tocante ao abastecimento dos Veículos, neste município;

CONSIDERANDO que o pagamento a ser efetuado se trata de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações governamentais aos municípios;

Sendo assim, fica justificada a quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, por se tratar de uma despesa referente a serviços essenciais da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ, inscrita no CNPJ sob o número 08.148.553/0001-06, neste município em favor de: **G J SANTOS DE OLIVEIRA ME**, inscrita no CNPJ sob o número 70.156.112/0003-83, nota de N/F **002.238** valores de **R\$ 1.477,52** (um mil quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

Itaú/RN, 07 de abril de 2020.

**CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Marcos Antonio Moreira de Moraes  
**Código Identificador:DB8A726F**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 107/2020**

*Declara, no âmbito da Administração Municipal de Jaçaná/RN, ponto facultativo no dia 09 de abril de 2020.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACANÃ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso da atribuição que lhe confere o art. 72, VI, da Lei Orgânica do Município de Jaçaná/RN, e considerando os dias da Semana Santa,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado ponto facultativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, a data de 09 de abril de 2020, quinta-feira.

**Art. 2º** O disposto neste artigo não se aplica aos setores da administração pública municipal que, por sua natureza, exijam plantão permanente, bem como os setores que não podem sofrer interrupção de continuidade no fornecimento dos serviços essenciais à população.

**Art. 3º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaçaná/RN, 07 de abril de 2020

**OTON MARIO DE ARAUJO COSTA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Damiana Kaline do Nascimento Santos  
**Código Identificador:8CC09E46**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 97, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACANÃ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 72, VI da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei Orçamentária Anual Nº 309/2019;

**CONSIDERANDO** a necessidade de remanejamento de saldo já existente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) às dotações especificadas no Anexo I desta Portaria.

**Art. 2º.** Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II desta Portaria.

**Art. 3º.** As disposições contidas nesta Portaria estão previstas na Lei Municipal Nº 309/2019 – LOA.

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

**Art. 5º.** Publique-se e cumpra-se.

Jaçaná/RN, 06 de abril de 2020.

**OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Damiana Kaline do Nascimento Santos  
**Código Identificador:**537CAB5B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO NO. 46/2020 PROCESSO NO.**  
**54/2020 EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO**

O Prefeito do Município de Jaçanã/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas, RESOLVE, dispensar o procedimento licitatório para realização desta despesa, conforme seguintes dados: CONTRATANTE: Município de Jaçanã/RN, inscrito no CNPJ sob no. 08.158.800/0001-47. CONTRATADOS: ALPHAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, RODOLFO THIAGO P. PALHARES, inscrita no CNPJ/CPF sob no. 33.379.154/0001-95, 22.327.979/0001-40. OBJETO: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA USO INTERNO NAS UNIDADES DE SAÚDE, PARA O ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONA VÍRUS (COVID-19). VALOR GLOBAL: R\$ 27.960,00 (vinte e sete mil, novecentos e sessenta reais). ORIGEM DOS RECURSOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei Federal no. 8.666/93 e artigo 4º da lei no 13.979/2020.

Jaçanã/RN, 07 de abril de 2020

**OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Damiana Kaline do Nascimento Santos  
**Código Identificador:**28AD2E57

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 000023/2020 EXTRATO DE**  
**PUBLICAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 000023/2020**  
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JANDAÍRA/RN.  
CONTRATADA: SEC PUBLICIDADE LTDA EPP. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 17.160,00 (DEZESSETE MIL CENTO E SESSENTA REAIS). DATA DA ASSINATURA: 07 DE ABRIL DE 2020.

**MARINA DIAS MARINHO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante  
**Código Identificador:**ED9C306F

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 18/2020.**

DECRETO Nº 18/2020.

Decreta ponto Facultativo nas Repartições públicas municipais e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/RN, no uso das suas atribuições legais, a que confere a Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o feriado da SEMANA SANTA;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica decretado Ponto facultativo oficial o dia (09 de Abril de 2020, próxima quinta feira, nas repartições públicas municipais);

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jandaíra, 07 de Abril de 2020.

**MARINA DIAS MARINHO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante  
**Código Identificador:**5B350F1E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº079/2020-GP.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JANDUÍ**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo **Art. 49, Inciso I**, Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** o interesse da Administração Pública Municipal em manter parceria administrativa com o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, mais especificamente com o Gabinete da Governadora.

**R E S O L V E:**

Art. 1º. **CEDER** ao Governo do Estado do Rio Grande do Norte, o senhor **OZIMAR LOPO DOS SANTOS**, ocupante do cargo público de **GUARDA MUNICIPAL**, portador do Registro Geral nº 2.186.449-SSP-RN, inscrito no CPF nº043.376.764-22, matrícula 00050, para exercer suas atividades funcionais junto a Secretaria de Estado de Administração (SEAD), junto ao Programa Central do Cidadão, unidade de Atendimento Zona Sul (via Direta), com vigência a partir de 1º de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2022, **com ônus exclusivamente para o Estado do Rio Grande do Norte.**

**parágrafo único.** A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência, caso o CEDENTE, venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a 1º de abril de 2020.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Janduís. Em, 1º de abril de 2020.

**ANTONIO JOSÉ BEZERRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Eudimar Gurgel de Sales  
**Código Identificador:**35551522

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº080/2020-GP.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JANDUÍ**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo **Art. 49, Inciso I**, Lei Orgânica do Município,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. **EXONERAR**, a pedido, a Senhora, **PAULA VIVIANY JALES DANTAS** CPF/MF nº 098.758.484-76 do cargo público em comissão de Diretora do Centro de Saúde – Símbolo CC3 – SEMSAB – Lei Municipal nº 381/2010, que dispõe sobre a organização do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a 1º de abril de 2020.

Registre-se,  
Publique-se e  
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Janduís. Em, 1º de abril de 2020.

**ANTONIO JOSÉ BEZERRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Eudimar Gurgel de Sales  
**Código Identificador:**26A163C1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO  
BÁSICO  
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - EXTRATO DO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº.  
270220.1/2020**

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS / CNPJ: 11.257.347/0001-30 / CONTRATADO: **TIAGO JOSÉ SILVA SOUSA** / CPF: 071.944.514-09, RG nº 002.673.841 - SSP/RN, Carteira de Trabalho Nº 6034077 Série 001-0/RN, PIS/PASEP 130.04833.64-5 e CRM- RN 9.433/Objeto: Prestar serviço como **Médico Plantonista**, em regime de plantões de 12 (doze) horas em horário noturno de 19:00 às 07:00 horas do dia seguinte, a serem prestados junto ao Hospital Maternidade Maria Cristina Maia. **Vigência:** de 02 de março a 31 de maio de 2020. / O valor estimado do presente contrato é de **R\$ 17.000,00** (dezesete mil reais), correspondente ao período da vigência / Dotação Orçamentária: Projeto atividade: 10.122.0019.2032 - Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde. / Natureza da Despesa – 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado / Pessoal Civil. - Fonte do Recurso: **12110000** - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde. /.

**FRANCISCO ALMEIDA NETO**  
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico- Contratante

**TIAGO JOSÉ SILVA SOUSA**  
Contratado

Janduís (RN), 27 de fevereiro de 2020.

**Publicado por:**  
Antonio Eudimar Gurgel de Sales  
**Código Identificador:**A40DE3D1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 062/2020 - DECRETA PONTO FACULTATIVO  
NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E ADOTA  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPI - RN**, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** o Feriado Nacional da Semana Santa, estabelecido para 10/04/2020;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se disciplinar o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal no referido período do feriado da Paixão de Cristo,

**CONSIDERANDO** ainda que a manutenção de expediente normal na proximidade da referida data comemorativa seria contraproducente,

**CONSIDERANDO** por fim que o ato próprio para se estabelecer ponto facultativo é o decreto,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** o expediente do dia 09 de Abril, neste ano de 2020, em todos os órgãos componentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JAPI - RN, **EXCETO necessariamente nos órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis tais como: limpeza e os órgãos que funcionam em regime de plantões como hospitais.**

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

**Japi, Estado do Rio Grande do Norte**, em 06 de Abril de 2020.

**JODOVAL FERREIRA DE PONTES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Josefa Jeilza Soares Medeiros da Paz  
**Código Identificador:**C17AD9FD

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 053/2020 - CONCESSÃO DE FÉRIAS**

EMENTA: Concede FÉRIAS a servidora VANUBIA DA SILVA PONTES MEDEIROS, ocupante do cargo de provimento efetivo de GARI.

O Prefeito Constitucional do Município de Japi, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67 XIII da Lei Orgânica do Município de Japi,

**CONSIDERANDO** a previsão constitucional posta no artigo 7º XVII, de direito a férias acrescidas do valor de 1/3, aplicável aos trabalhadores brasileiros;

**CONSIDERANDO** que tal direito se aplica necessariamente aos servidores públicos por força do § 3º do artigo 39 da mesma Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que o direito a férias acrescidas de 1/3 também está presente nos artigos 84 e 85 da Lei Complementar Municipal nº 001/1997 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Japi);

**CONSIDERANDO** requerimento do servidor para o gozo deste direito;

**CONSIDERANDO** que o servidor reúne todos os requisitos para fruição das férias.

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Conceder férias, remuneradas com acréscimo de 1/3, ao servidor **VANUBIA DA SILVA PONTES MEDEIROS** serão gozadas pelo período de 30 (trinta) dias, com início aos **01/04/2020** e término aos **30/04/2020**.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagidos ao dia 01 de Abril de 2020.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Japi-RN, 06 de Abril de 2020.

**JOSEFA JEILZA SOARES MEDEIROS DA PAZ**  
Secretária de Administração

**Publicado por:**  
Josefa Jeilza Soares Medeiros da Paz  
**Código Identificador:**DD59EDC3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 01/2020 PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº  
443/2020**

A Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos-RN, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que a

Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 01/2020, do tipo “Menor Preço por Item”, exclusiva para pequenas empresas, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de peixes, para distribuição às famílias do Município de Jardim de Angicos/RN, cuja abertura ocorreu dia 07/04/2020 às 10h00min, ocasionou em **LICITAÇÃO DESERTA**. Maiores informações, através do e-mail:licitacao@jardimdeangicos.rn.gov.br, ou pelo telefone (84) 3535.0005.

Jardim de Angicos/RN, 07 de abril de 2020

**LUIZ EUGÊNIO DA C. NETO LIMA**  
Pregoeiro PMJA/RN

**Publicado por:**  
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima  
**Código Identificador:**0BC35702

**GABINETE DA PREFEITA**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 17/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 641/2020. SOLICITAÇÃO**  
**Nº 94/2020.**

Diante dos elementos contidos no processo e memorando acima epigrafados devidamente justificado, em especial, o Parecer Jurídico acostado, nos termos do artigo 38, inciso VI da Lei nº 8.666/93. CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 inciso V da Lei Federal 8.666/93, CONSIDERANDO, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 641/2020.

Autorizo em consequência, a proceder-se à aquisição, conforme abaixo descrito:

NOME DO CREDOR: M. DE L. VALE DE ARAUJO.  
CNPJ nº: 07.077.367/0001-52  
VALOR: 18.000,00 (dezoito mil reais).

09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
2072 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS P/ DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Jardim de Angicos/RN, 07 de abril de 2020.

**SUELY FONSECA BEZERRA LIMA**  
Prefeita Constitucional

**Publicado por:**  
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima  
**Código Identificador:**309578E7

**GABINETE DA PREFEITA**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 18/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2020 -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 642/2020**

A Prefeita Constitucional do Município de Jardim de Angicos/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta nos autos do processo administrativo, que trata da Contratação de empresa INDUSTRIA CRUZ DE PESCADO LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 09.015.680/0001-91, vem **RATIFICAR** a Declaração de Dispensa de Licitação. Por conseguinte, determino que se proceda a publicação do devido extrato.

Jardim de Angicos/RN, 07 de abril de 2020.

**SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA**  
Prefeita Constitucional

**Publicado por:**  
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima  
**Código Identificador:**21DBD967

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2020**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2020 - PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO 642/2020**

A Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Jardim de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo que consta deste processo administrativo, vem emitir a presente declaração de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentado no inciso II, do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para Aquisição de peixes, para distribuição às famílias do Município de Jardim de Angicos/RN em complementação a Dispensa nº 17/2020, em favor da empresa INDUSTRIA CRUZ DE PESCADO LTDA - ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ 09.015.680/0001-91 pelo valor total de R\$ 16.650,00 (dezesesseis mil, seiscentos e cinquenta reais).

Assim, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, venho comunicar a Chefe do Executivo a presente declaração, para que seja processada a devida **RATIFICAÇÃO DA DISPENSA**, caso esteja de acordo.

Jardim de Angicos/RN, 07 de abril de 2020.

**PRISCILA DORATE ABREU SILVA**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**  
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima  
**Código Identificador:**58CAEA66

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2020**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2020 - PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO 642/2020**

A Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Jardim de Angicos/RN, em cumprimento a Ratificação procedida pela Chefe do Executivo Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** a seguir:

**OBJETO:** Aquisição de peixes, para distribuição às famílias do Município de Jardim de Angicos/RN em complementação a Dispensa nº 17/2020.

**FAVORECIDO:** INDUSTRIA CRUZ DE PESCADO LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 09.015.680/0001-91.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 16.650,00 (dezesesseis mil, seiscentos e cinquenta reais).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA:** emitida pelo(a) Secretária Municipal de Assistência Social e ratificada pela Chefe do Executivo Municipal, na qualidade de ordenador de despesas.

Jardim de Angicos/RN, 07 de abril de 2020.

**PRISCILA DORATE ABREU SILVA**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**  
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima  
**Código Identificador:**FF936C58

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2019 – PROC. LIC. PMJP/RN Nº  
190606059/2019

**CONTRATANTE:** Município de Jardim de Piranhas/RN;  
**CONTRATADA:** NUNES CONSTRUÇÕES DE EDÍFICIO E  
OBRAS URBANÍSTICAS EIRELI; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO  
DE EMPRESA PARA REALIZAR A REFORMA E  
ACESSIBILIDADE DAS CALÇADAS DO MERCADO  
PÚBLICO; **VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) dias corridos, a partir do  
recebimento da Ordem de Serviços; **VALOR GLOBAL:** R\$  
28.670,99 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e nove  
centavos); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 23, I, b, da Lei Nº  
8.666/93; **SUBSCRITORES:** Elídio Araújo de Queiroz – pelo  
Contratante e Francisco Naelson Nunes de Souza – pela Contratada.

Jardim de Piranhas/ RN, 27 de fevereiro de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Erijackson Willyk de Araújo  
**Código Identificador:**DCC51D52

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATO DE HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2019 – PROC. LIC. PMJP/RN Nº  
190606059/2019

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação,  
consubstanciado no que fundamenta a Lei nº 8.666/93 e legislação  
complementar, **HOMOLOGO** o presente certame em favor da  
empresa **NUNES CONSTRUÇÕES DE EDÍFÍCIOS E OBRAS  
URBANÍSTICAS EIRELI** por ter apresentado proposta vantajosa  
para a Administração Municipal.

Jardim de Piranhas/ RN, 17 de fevereiro de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Erijackson Willyk de Araújo  
**Código Identificador:**3F34803B

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2019 – PROC. LIC. PMJP/RN Nº  
190606059/2019

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato  
convocatório e renunciados o direito e os prazos para interposição de  
recursos administrativos, como preceituam as disposições constantes  
da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e legislação complementar, de  
conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente  
de Licitação, **ADJUDICO** o objeto do presente pleito, qual seja a  
**Contratação de empresa para realizar a reforma e acessibilidade  
das calçadas do mercado público, Município de Jardim de  
Piranhas/RN**, em favor da empresa **NUNES CONSTRUÇÕES DE  
EDÍFÍCIOS E OBRAS URBANÍSTICAS EIRELI**, perfazendo a  
importância global de R\$ 28.670,99 (vinte e oito mil, seiscentos e  
setenta reais e noventa e nove centavos).

Jardim de Piranhas/ RN, 17 de fevereiro de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Erijackson Willyk de Araújo  
**Código Identificador:**5964685F

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 656/2019 - GP - REPUBLICAÇÃO DA NOMEAÇÃO

Dispõe sobre a nomeação de servidor para o quadro  
de servidores do município e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS,  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições  
que lhe são conferidas por lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR, DOUGLAS COELHO DE OLIVEIRA**, CPF  
nº 095.690.544-76, para ocupar em caráter efetivo o cargo Médico  
ESF, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, do  
quadro permanente da Prefeitura Municipal de Jardim de  
Piranhas/RN, em virtude da aprovação do Concurso Público  
Municipal – Edital nº 001/2019, que teve seu resultado homologado  
pelo Decreto nº 1.218, de 11 de junho de 2019, publicado na edição nº  
2038 do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, em  
12.06.2019.

**Art. 2º - A Posse** dar-se pela assinatura do respectivo termo, no prazo  
de até 30 (trinta) dias contados da publicação da presente nomeação  
no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte  
(<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar>).

**Art. 3º - Será tornado sem efeito o ato da nomeação se a posse não  
ocorrer neste prazo**, permitindo à Prefeitura Municipal de Jardim de  
Piranhas/RN convocar o próximo conforme Edital do Concurso  
Público nº 001/2019.

**Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua  
publicação**, revogadas as disposições em contrário.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 16 de setembro de  
2019.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Luzia Elisângela de Araújo  
**Código Identificador:**D2777E85

#### PROCURADORIA GERAL DECRETO Nº. 1.487, DE 03 DE ABRIL DE 2020.

Declara estado de calamidade pública, para os fins do  
art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de  
maio de 2000, em razão da grave crise de saúde  
pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo  
coronavírus), e suas repercussões nas finanças  
públicas do Município de Jardim de Piranhas/RN, e  
dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE JARDIM DE  
PIRANHAS/RN**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei  
Orgânica Municipal, em seu artigo 65, inciso XVII, pelo art. 8º, inciso  
VI, da Lei Federal nº 12.608/12, e demais disposições aplicáveis e,  
ainda,

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal estabelece em seu  
artigo 23, inciso II, que é de competência comum da União, dos  
Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da  
assistência pública;

**CONSIDERANDO** que é dever da Administração Municipal adotar  
estratégias e formular políticas públicas voltadas a combater situações  
emergenciais que envolvam a saúde pública;

CONSIDERANDO a grave crise de saúde pública em decorrência da pandemia da COVID-19 declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o sistema interfederativo e intermunicipal de promoção e defesa da saúde pública, estruturado nacionalmente por meio do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a repercussão nas finanças públicas em âmbito nacional, conforme reconhecido pelo Governo Federal ao Congresso Nacional, por meio Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO que a referida crise impõe o aumento de gastos públicos e o estabelecimento das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia;

CONSIDERANDO todos os esforços de reprogramação financeira empreendidos para ajustar as contas municipais, em virtude de se manter a prestação dos serviços públicos e de adotar medidas no âmbito municipal para o enfrentamento da grave situação de saúde pública;

CONSIDERANDO que a crise gerada pela pandemia de COVID-19 gera o estado de calamidade financeira no Município de Jardim de Piranhas/RN, igualmente declarado pelo Estado do Rio Grande do Norte através do Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020, e ratificado pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus) e suas repercussões nas finanças públicas do Município de Jardim de Piranhas/RN.

Art. 2º - Ficam as autoridades competentes autorizadas a adotar medidas excepcionais necessárias para combater à disseminação da COVID19 (novo coronavírus).

Art. 3º - As autoridades competentes editarão os atos normativos necessários à regulamentação e à execução dos atos administrativos em razão do estado de calamidade pública de que trata este Decreto.

Art. 4º - O Poder Executivo solicitará, por meio de Mensagem enviada à Câmara Municipal de Jardim de Piranhas/RN, que seja reconhecido o estado de calamidade pública, para os fins previstos no artigo 65 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Amaro Cavalcanti, em 03 de abril de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Vanessa Manoela Vieira da Silva  
Código Identificador:4B38581C

**PROCURADORIA GERAL  
DECRETO Nº. 1.488, DE 04 DE ABRIL DE 2020.**

Dispõe sobre a continuidade das medidas de saúde para o enfrentamento do Novo Coronavírus (COVID-19) em virtude do estado de calamidade pública declarado no Município de Jardim de Piranhas/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE JARDIM DE PIRANHAS/RN, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 65, inciso XVII, pelo art. 8º, inciso VI, da Lei Federal nº 12.608/12, e demais disposições aplicáveis e, ainda,

CONSIDERANDO a medida de quarentena prevista no art. 3º, II, da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, consistente em restrição de atividades;

CONSIDERANDO o disposto em decreto nº 29.583, de 1º de abril de 2020, das medidas tomadas acerca da pandemia do Novo Coronavírus no território do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a declaração de estado de calamidade pública pelo Município de Jardim de Piranhas/RN pelo Decreto nº. 1.487, de 03 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 454, de 20 de março de 2020, expedida pelo Ministério da Saúde, que declara em todo o território nacional o estado de transmissão comunitária do Coronavírus, COVID 19;

CONSIDERANDO a decretação de estado de calamidade pública em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (Novo Coronavírus) por meio do Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020;

CONSIDERANDO que é dever da Administração Municipal adotar estratégias e formular políticas públicas voltadas a combater situações emergenciais que envolvam a saúde pública,

DECRETA:

Art. 1º - Em função da necessidade de adoção de medidas para o controle da transmissão do Novo Coronavírus, vetor da COVID-19, tem-se decretada a medida de quarentena no Município de Jardim de Piranhas/RN.

Art. 2º - Permanecem suspensas as atividades escolares presenciais nas unidades da rede pública e privada de ensino, no âmbito do ensino infantil, fundamental, médio, superior, técnico e profissionalizante em todo o Município.

Art. 3º - Fica suspensa a feira livre semanal, no âmbito do Município de Jardim de Piranhas/RN.

Art. 4º - Observando o dever do Município em adotar estratégias e formular políticas públicas voltadas a combater situações emergenciais que envolvam a saúde pública, as medidas decretadas devem perdurar por tempo indeterminado.

Art. 5º - Os profissionais de limpeza que atuam nas escolas pertencentes a rede municipal, devem permanecer executando suas tarefas, podendo ser realizada melhor distribuição de horários para que seja evitada aglomerações e obedecendo às medidas da OMS na utilização de EPI's .

Art. 6º - Os servidores públicos municipais que estão afastados em decorrência da suspensão das aulas, em caso de chamamento pelo chefe imediato, deverão desempenhar suas funções em outras Secretarias deste Município.

Art. 7º - As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento pela Administração Pública Municipal.

Palácio Amaro Cavalcanti, em 04 de abril de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Vanessa Manoela Vieira da Silva  
Código Identificador:2D92A3F2

**PROCURADORIA GERAL  
DECRETO Nº. 1.489, DE 06 DE ABRIL DE 2020.**

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 09 DE ABRIL DE 2020, EM VIRTUDE DA SEMANA SANTA.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**, Prefeito Municipal de Jardim de Piranhas, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, resolve:

**DECRETAR:**

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais no dia 09 (nove) de abril de 2020, quinta-feira, em virtude da Semana Santa.

Art. 2º. A Unidade Mista de Saúde Francisca Pereira Mariz e a limpeza pública, pelas suas essencialidades, funcionarão normalmente, e outras atividades da Secretaria Municipal de Saúde ficarão a critério do titular da pasta.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Amaro Cavalcanti, em 06 de abril de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Vanessa Manoela Vieira da Silva  
Código Identificador:F4C8A12C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2020 -  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020 - PROCESSO  
LICITATÓRIO MJS/RN Nº 203.147/2020**

**PROMITENTE CONTRATANTE:** Município de Jardim do Seridó/RN - Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38; **PROMITENTE CONTRATADA:** KELLY MARQUES TEIXEIRA DE GOES CUNHA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.523.978/0001-51; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, para atender as solicitações das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN; **DATA DA ASSINATURA:** 07 de Abril de 2020; **VIGÊNCIA:** 07 de Abril de 2020 e termo final em 07 de Abril de 2021; **MODALIDADE LICITATÓRIA:** Pregão Presencial; **VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:** R\$ 6.320,00 (Seis mil, trezentos e vinte reais); **SUBSCRITORES:** Rejane Maria de Azevedo Medeiros, inscrita no CPF/MF sob o nº 521.064.384-00 – pelo Contratante e Robinson Marius de Góes Cunha, inscrito no CPF/MF sob o nº 722.177.404-82 – pela Contratada.

Jardim do Seridó/RN, 07 de Abril de 2020.

**REJANE MARIA DE AZEVEDO MEDEIROS**

Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**

Jaelyson max Pereira de Medeiros  
Código Identificador:798FA71B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ/RN  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213.002/2020 AVISO DE  
LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, torna público a quem interessar, que estará realizando no dia 24 de abril de 2020, às 08h00min, na Sala de Licitações, localizada no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, a tomada de preço nº 001/2020, do tipo empreitada global por preço global, com participação exclusiva de ME, EPP e MEI, contratação de empresa especializada para execução de tampas em concreto (para caixas d’água) e pequenos serviços em diversos prédios públicos no município de Jardim do Seridó/RN. O Edital encontra-se disponível Sala de Licitações, no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, à Pç. Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do

Seridó/RN, no horário das 07hs00min às 13hs00min, de segunda a sexta-feira e no endereço eletrônico: <https://www.jardimdoserido.rn.gov.br/paginas/licitacoes/336>. Maiores informações serão prestadas pelo e-mail: **cpl\_js@outlook.com** ou pelo **Fone: (84) 3472-3902**.

Jardim do Seridó/RN, em 07 de abril de 2020.

**JAELYSON MAX PEREIRA DE MEDEIROS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

Jaelyson max Pereira de Medeiros  
Código Identificador:8DBF56E6

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 075, DE 06 DE ABRIL DE 2020.\***

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Jardim do Seridó, e, ainda,

**CONSIDERANDO** a Emenda Constitucional nº 103/2019, de 13 de novembro de 2019.

**CONSIDERANDO** o parágrafo único do art. 12 da Lei Complementar nº 1.144, de 10 de setembro de 2019 (Alterado pela Lei Complementar nº 1.170, de 27 de março de 2020), o qual dispõe que os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho serão pagos diretamente pelo Município;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 015/2020 e o Parecer da Junta Médica Pericial deste município, emitido em 11 de março de 2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica concedido, pelo período de 17 de fevereiro a 18 de março de 2020, o auxílio por incapacidade temporária a Sra. **SILVIA CRISTINA DE OLIVEIRA ARAÚJO**, inscrita no CPF sob o nº 073.865.544-94, matrícula 1203029-2, do cargo eletivo de Conselheira Tutelar.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 11 de março de 2020, revogadas as disposições em contrário.

**CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.**

**Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros**, em Jardim do Seridó/RN, 06 de abril de 2020.

**JOSÉ AMAZAN SILVA**

Prefeito Municipal

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.\***

**Publicado por:**

Fágner Silva de Azevedo  
Código Identificador:BCE5BE80

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 080, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 65, V, da Lei Orgânica do Município de Jardim do Seridó e,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 29513 de 13 de março de 2020 que Regulamenta, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Decreto municipal nº 1.499, de 18 de março de 2020 que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** o Decreto municipal nº 1.501, de 20 de março de 2020 que dispõe sobre declaração situação de emergência no município de Jardim do Seridó e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus;

**CONSIDERANDO** reunião realizada, na Companhia de Polícia Militar de Jardim do Seridó/RN, dia 06 de abril de 2020 as 15 horas, com presença da sociedade civil, Secretaria Municipal de Saúde, representantes do Hospital Maternidade Dr. Rui Mariz, representante do Conselho de Saúde e da Segurança Pública Municipal

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Instituir e nomear para Comissão de prevenção e enfrentamento de crise pelo novo coronavírus (COVID-19), os seguintes membros:

NOME DO REPRESENTANTE	INSTITUIÇÃO
<b>Lyzandra Costa de Azevedo</b>	Secretaria Municipal de Saúde
Tyciane de Azevedo Nascimento (Secretaria)	Coord. Geral da Secretaria M. de Saúde
George Pereira de Araújo	Assessor Técnico da Secretaria M. de Saúde
Juliana Sabino de Oliveira	Coord. da Atenção Básica de Saúde
Sonia Costa de Medeiros	Assistente da Atenção Básica de Saúde
Isadora Dantas Fernandes	Enfermeira
Richelle Thainara do Patrocínio Doval (Vice)	Dentista
Sanai Azevedo de Medeiros (Presidenta)	Agente Comunitária de Saúde
Márcia Maria do Nascimento	Agente de Endemias
Sandra Rosário Pereira	Assistente Social da E. Multi e representante do Conselho Municipal de Saúde
Rilawilson José de Azevedo	Policial Militar

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

#### CUMPRASE, PUBLIQUE-SE, E REGISTRE-SE.

Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 07 de abril de 2020.

**JOSÉ AMAZAN SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fágner Silva de Azevedo  
Código Identificador:FBD1EF17

#### GABINETE DO PREFEITO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.510, DE 07 DE ABRIL DE 2020

*Súmula:* Suspensão de Convênios, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal n.º 1.501 de 20 de março de 2020 que dispõe sobre declaração situação de emergência no município de Jardim do Seridó e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n.º 29.524, DE 17 DE MARÇO DE 2020 que dispõe sobre medidas temporárias para o enfrentamento da Situação de Emergência em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** o Decreto Normativo nº 29.512, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Executivo Estadual; e o Decreto Normativo nº 29.513, de 13 de março de 2020, que regulamenta, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

**CONSIDERANDO** a confirmação da presença do novo Coronavírus (COVID-19) em território estadual e casos investigados na região do Seridó do Rio Grande do Norte;

**CONSIDERANDO** a taxa de avanço do contágio do novo Coronavírus (COVID-19), o que é agravado pela aglomeração de pessoas em espaços abertos e fechados;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n.º 29.583 de 1º de Abril de 2020 que Consolida as medidas de saúde para o enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências, dentre elas proibição de atividades desportivas;

**CONSIDERANDO** que as atividades das escolinhas estão suspensas por força do Decreto Estadual n.º 29.583/2020;

**CONSIDERANDO** que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença; e

**CONSIDERANDO** ser dever do Poder Público zelar pela saúde e bem-estar de sua população, com a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia em questão, a fim de proteger de forma adequada a saúde e a vida da população do Município de Jardim do Seridó/RN;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Ficam suspensos os repasses de convênios:

**I – Convênio 001/2019 firmado pelo município com a Associação Jardim Futebol Clube;**

**II – Convênio 002/2019 firmado pelo município com a Associação Comunitária União Belavistense.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 01º de abril de 2020.

Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 07 de abril de 2020, 131º Ano da República.

**JOSÉ AMAZAN SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fágner Silva de Azevedo  
Código Identificador:9F939A26

#### GABINETE DO PREFEITO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.511, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

*Súmula:* Dispõe sobre o funcionamento da Feira Livre, no âmbito do Município de Jardim do Seridó, durante a pandemia do Coronavírus (COVID19) e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal n.º 1.501 de 20 de março de 2020 que dispõe sobre declaração situação de emergência no município de Jardim do Seridó e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID - 19);

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n.º 29.524, DE 17 DE MARÇO DE 2020 que dispõe sobre medidas temporárias para o enfrentamento da Situação de Emergência em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (COVID -19);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 19, do Decreto Estadual n.º 29.583, de 01 de abril de 2020, o qual estabeleceu a competência municipal para a reorganização das feiras livres, de modo a assegurar o distanciamento social, evitando aglomeração de pessoas e contatos proximais, mantendo as condições de higiene dos respectivos ambientes, observadas as recomendações da autoridade sanitária;

**CONSIDERANDO** a confirmação da presença do novo Coronavírus (COVID-19) em território estadual e casos investigados na região do Seridó do Rio Grande do Norte;

**CONSIDERANDO** que o grupo de risco para infecção pelo novo coronavírus – Covid-19 compreende pessoas idosas, gestantes e pessoas com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras comorbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, HIV e coinfeções;

**CONSIDERANDO** que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;

**CONSIDERANDO**, por outro lado, a conjuntura crítica de desemprego e a situação socioeconômica e de sobrevivência das pessoas que trabalham nas feiras livres; e

**CONSIDERANDO** ser dever do Poder Público zelar pela saúde e bem-estar de sua população, com a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia em questão, a fim de proteger de forma adequada a saúde e a vida da população do Município de Jardim do Seridó/RN.

#### **DECRETA:**

**Art. 1.º.** Fica determinado que a feira livre deverá ocorrer nos locais, dias e horários estabelecidos por esse Decreto, observados os seguintes critérios de padronização de montagem e operacionalização, quanto ao atendimento ao público consumidor:

I - Instalação de até 02 (duas) "bancas" por família, admitindo-se, no máximo, a presença de 02 (dois) feirantes por banca, que poderá ser, permissionário, familiar, empregado ou colaborador;

II - Espaçamento mínimo de 05 (cinco) metros entre cada conjunto de 02 (duas) bancas;

III - Acesso controlado, mediante demarcação física do local, sendo vedada a instalação de bancas, barracas e similares fora da área definida;

IV - Os feirantes deverão adotar condições de higiene e asseio, bem como realizar a limpeza e higienização das bancas, utensílios e produtos comercializados;

V - Atendimento pelos feirantes aos consumidores com distanciamento razoável e do lado interno de sua respectiva banca;

VI - Disponibilização pelos feirantes, se possível, de produtos de higienização do tipo álcool 70% (setenta por cento) para os consumidores;

VII - fica proibido a participação de feirantes na condição de gestante e/ou lactante, dos maiores de 60 anos e os acometidos de comorbidades (hipertensão, diabético e doenças respiratórias) ou doenças crônicas.

**Art. 2.º.** A permissão para colocação de bancas fica limitada tão somente a comerciantes naturais ou residentes do município de Jardim do Seridó-RN e a comercialização de alimentos (frutas, verduras, hortaliças; produtos agropecuários e alimentação).

**Art. 3.º.** A Feira Livre funcionará de quinta à domingo nos seguintes horários:

**I – Quinta – feira: 05h às 11h;**

**II – Sexta – Feira: 03h às 13h;**

**III – Sábado: 03h às 13h;**

**IV – Domingo: 05h às 10h.**

**Art. 4.º.** A marcação das barracas será feita mediante sorteio a ser realizado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca.

**Parágrafo Único.** As marcações oriundas desse sorteio serão válidas, tão somente, durante a ocorrência do estado de pandemia causada pelo *Coronavírus* (COVID - 19).

**Art. 5.º.** Fica revogado o Decreto Municipal n.º 1.503, de 20 de março de 2020, permanecendo somente a suspensão da feira-livre do dia 10 de abril de 2020 (sexta-feira), em decorrência do feriado nacional da Paixão de Cristo;

**Art. 6.º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

**Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 07 de abril de 2020, 131º Ano da República.**

**JOSÉ AMAZAN SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Fágner Silva de Azevedo

**Código Identificador:6FB3F651**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

**GABINETE DO PREFEITO  
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA**

Em atendimento ao art. 15º da Resolução 032/2016-TCE-RN, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor **NACIONAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI, CNPJ: 18.588.224/0001-21**, conf. abaixo;

Nº da Liquidação	Nº do Empenho	Valor R\$	Nº da Nota Fiscal
243/2020	310002/2020	3.297,50	005793
240/2020	324001/2020	7.272,24	005785

O pagamento refere-se aquisição de insumos e material hospitalar, visando atender as demandas da secretaria municipal de Saúde do Município de João Câmara. O pagamento da referida nota fiscal foi feito antecipadamente pela necessidade de aquisição de insumos e material hospitalar, visando atender as demandas da secretaria municipal de Saúde do Município de João Câmara.

Motivo pelo qual justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

João Câmara-RN, em 07 de abril de 2020.

**MANOEL DOS SANTOS BERNARDO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Lúcia de Lima Bilro

**Código Identificador:5BE22EEE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA Nº 035 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 035 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**A PRESENTE PORTARIA DESTITUI O USUÁRIO GERENCIADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Destituir**, a pessoa designada abaixo da atribuição de “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Prefeitura de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**CARLOS JOSÉ PINHEIRO MAIA**  
CPF nº 474.XXX.XXX-34

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**D6E051EC

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 036 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 036 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**A PRESENTE PORTARIA DESTITUI O USUÁRIO GERENCIADO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Destituir**, a pessoa designada abaixo da atribuição de “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Fundo Municipal de Saúde de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**CARLOS JOSÉ PINHEIRO MAIA**  
CPF nº 474.XXX.XXX-34

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**18E5F829

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 037 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 037 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA DESTITUI O USUÁRIO GERENCIADO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Destituir**, a pessoa designada abaixo da atribuição de “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Fundo Municipal de Assistência Social de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**CARLOS JOSÉ PINHEIRO MAIA**  
CPF nº 474.XXX.XXX-34

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**7CDDC82F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 038 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 038 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA DESTITUI O USUÁRIO GERENCIADO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Destituir**, a pessoa designada abaixo da atribuição de “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Fundo Municipal de Educação de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**CARLOS JOSÉ PINHEIRO MAIA**  
CPF nº 474.XXX.XXX-34

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**E83105DE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 039 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 039 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA DESTITUI O USUÁRIO GERENCIADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar**, o “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Prefeitura de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**DENISE KAUANNY DE ARAÚJO ROSENDO**

Secretária de Finanças  
Portaria Nº 032/2020  
CPF Nº 110.XXX.XXX-57

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**273D8AE8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 040 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 040 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA NOMEIA O USUÁRIO GERENCIADO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar**, o “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Fundo Municipal de Saúde de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**DENISE KAUANNY DE ARAÚJO ROSENDO**

Secretária de Finanças  
Portaria Nº 032/2020  
CPF Nº 110.XXX.XXX-57

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**FF1C4BB9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 041 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 041 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA NOMEIA O USUÁRIO GERENCIADO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar**, o “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Fundo Municipal de Assistência Social de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**DENISE KAUANNY DE ARAÚJO ROSENDO**

Secretária de Finanças  
Portaria Nº 032/2020  
CPF Nº 110.XXX.XXX-57

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**8CE6B91E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 042 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 042 DE 03 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA NOMEIA O USUÁRIO GERENCIADO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA NA OPERAÇÃO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar**, o “Usuário Gerenciado” da unidade jurisdicionada “Fundo Municipal de Educação de José da Penha”, na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme portaria nº 070/2019-GP/TCE:

**DENISE KAUANNY DE ARAÚJO ROSENDO**

Secretária de Finanças  
Portaria Nº 032/2020  
CPF Nº 110.XXX.XXX-57

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

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

José da Penha-RN, 03 de abril de 2020.

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**98FC9B33

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 043 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 043 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA EXONERA A PEDIDO O SR. MANOEL LEMOS DO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E URBANISMO DA PREFEITURA DE JOSÉ DA PENHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Exonerar**, a pedido, o Sr. **Manoel Lemos** do cargo de **Secretário Adjunto de Obras e Urbanismo** da Prefeitura Municipal de José da Penha – RN.

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

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

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**C8097924

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 044 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

**PORTARIA Nº 044 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

A PRESENTE PORTARIA NOMEIA O SR. MANOEL LEMOS NO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DA PREFEITURA DE JOSÉ DA PENHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear** o Sr. **Manoel Lemos** no cargo de **Chefe de Gabinete** da Prefeitura Municipal de José da Penha – RN.

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

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

**RAIMUNDO NONATO FERNANDES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jose Vicente de Moura Filho  
**Código Identificador:**EAEF3FCD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL**  
**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

A Secretaria Municipal de Compras do Município de Jucurutu/RN torna pública a solicitação de cotação de preços para **Serviço de Elaboração de Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde do Trabalho - PCMSO**, descritas na planilha em anexo, a qual poderá ser fornecida em até dez (10) dias após a publicação desta na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou via e-mail: [smejucurutu@outlook.com](mailto:smejucurutu@outlook.com).

Item	Material/Serviço	Unid. Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	2779 - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS - PPRA - HOSPITAL	UN	1		
2	2780 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE DO TRABALHO - PCMSO - SMS E UBS'S	UN	1		
3	2781 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE DO TRABALHO - PCMSO - HOSPITAL	UN	1		
<b>Valor total (R\$)</b>					

Jucurutu/RN, 03 de abril de 2020.

**JOSÉ VIANA DE SALES JÚNIOR**  
Secretário Adjunto de Compras  
Matricula: 0085006

**Publicado por:**  
Wendel Oliveira Felipe  
**Código Identificador:**67025EFF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL**  
**PORTARIA Nº 106, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

**PORTARIA Nº 106, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso II, da Lei Orgânica do Município.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados, com a indicação dos respectivos cargos, para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL do Município de Jucurutu/ RN:

I – Jânat Érika Fernandes de Medeiros (CPF: 108.864.504-62) – PRESIDENTE; II – Wendel Oliveira Felipe (CPF: 105.431.284-23), – MEMBRO; III – Valcácia Batista de Souza (CPF: 038.577.954-25) – MEMBRO. IV – Edilson Pereira da Silva (CPF: 042.263.864-18) – MEMBRO/SUPLENTE.

**Art. 2º** Compete à Comissão Permanente de Licitação – CPL, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis e imóveis no âmbito do Município de Jucurutu/ RN.

**Art. 3º** A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências: I - Receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior e determinada a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;

II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela secretaria municipal interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

III – encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração do parecer jurídico;

IV – receber o processo originário da Procuradoria, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;

VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

VII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;

IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;

X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;

XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XVIII – publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XIX – disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XX - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 4º. Ao membro suplente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Jucurutu compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 5º. O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

Art. 6º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE CIVIL, Município de Jucurutu/RN, 07 de abril de 2020.

**VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

Helimário Moreira Pereira

**Código Identificador:76B8F118**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL  
PORTARIA Nº 107, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

**PORTARIA Nº 107, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso II, da Lei Orgânica do Município.**

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar a servidora Jânat Erika Fernandes de Medeiros (CPF: 108.864.504-62), para atuar como Pregoeira nas licitações na modalidade Pregão no âmbito do Município de Jucurutu/RN.

Art. 2º. Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio as servidoras: Geisa da Silva Feliciano de Lima (CPF: 038.818.714-03) e Valcácia Batista de Souza (CPF:038.577.954-25).

Art. 3º - Fica Designado o servidor Wendel Oliveira Felipe (CPF:105.431.284-23), para atuar como Pregoeiro Substituto por ocasião de ausência ou impedimento do pregoeiro titular.

Art. 4º É atribuição do Pregoeiro e de sua equipe de apoio, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Art. 5º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE CIVIL, Município de Jucurutu/RN, 07 de abril de 2020.

**VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

Helimário Moreira Pereira

**Código Identificador:83FBBC4E**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 022/2020 - GP**

Jundiá/RN, em 02 de abril de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Fica **NOMEADA** a ocupar o cargo de “**COORDENADORA DO SETOR DE FARMACIA BASICA/CC2**”, junto a Secretaria Municipal de Saude de Jundiá/RN, **JACIELE JOYCE DA SILVA**.

Art. 2º. Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 02 de abril de 2020.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**JOSÉ ARNOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
João André Ferreira Filho  
**Código Identificador:**44A7C4FA

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 023/2020 - GP**

DE 06 DE ABRIL DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

Art. 1. Fica Nomeada a Sra. **SHIRLEY MAIANE COSTA NOGUEIRA**, para ocupar o cargo comissionado de Secretária Adjunto Municipal De Educação, Cultura e Desportos, por tempo indeterminado.

Art. 2º. Esta portaria produzirá efeitos a partir de 06 de abril de 2020.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**JOSÉ ARNOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
João André Ferreira Filho  
**Código Identificador:**15AF23DA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**RESOLUÇÃO Nº 03/2020**

Dispõe sobre a convocação provisória do Conselheiro Tutelar Suplente para assumir as funções de Conselheiro Tutelar titular.

A Presidente do CMDCA de Lagoa D'anta - RN, no uso de suas atribuições de acordo com a Lei Municipal nº 233 de 2015,

RESOLVE

1º – Conceder férias a Conselheira Tutelar **IZEME PEREIRA DA SILVA SANTOS**, CPF 009.972.994-60, Identidade 2072746, no período compreendido entre 01 de maio de 2020 a 31 de maio de 2020, sendo substituída nesse período por **ANDRÉ FELIPE DA CRUZ RIBEIRO**;

2º – Convocar provisoriamente o Conselheiro Tutelar suplente **ANDRÉ FELIPE DA CRUZ RIBEIRO**, portador do CPF 083.160.324-06 e Identidade 3.265.077, para assumir as funções de Conselheiro Tutelar titular, pelo período de 01 de maio de 2020 a 31 de maio de 2020, período pelo qual será concedido férias a conselheira Tutelar **IZEME PEREIRA DA SILVA SANTOS**.

**LAGOA D'ANTA, 07 de abril de 2020**

**AUDRICELY CRISTINE CORSINO DE MORAIS**  
Presidente do CMDCA de Lagoa D' Anta - RN

**Publicado por:**  
Eugenio Pacelli Campos  
**Código Identificador:**FF087041

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS**

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES**  
**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 000045/2020**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo: 44/2020  
Termo de dispensa de licitação: 000045/2020  
Secretaria solicitante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, da Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o qual determina será dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.

RESOLVE:

1 – Fica dispensado o procedimento licitatório para realização da presente despesa, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MÁSCARA LAVÁVEL DE USO PESSOAL EM MALHA 100% ALGODÃO, DUPLA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DA OMS, DESTINADAS A DISTRIBUIÇÃO A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO**, haja vista estarem presentes todos os requisitos legais que permitem a presente decisão;

2 – A presente despesa correrá à conta do orçamento geral vigente no exercício de 2020;

3 – A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento após o trâmite normal do processo de liquidação da despesa.

Lagoa de Pedras/RN, 06 de abril de 2020.

**RANIERE CÉSAR AMÂNCIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Wendell Ermeson Pereira  
**Código Identificador:**B4A0706B

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES**  
**RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 000045/2020**

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Constitucional de Lagoa de Pedras/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, **HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES CONFERÊNCIA TÊXTIL LTDA** para a Contratação de empresa para o fornecimento de máscara lavável de uso pessoal em malha 100% algodão, dupla de acordo com as recomendações da OMS, destinadas a distribuição a população do Município, no valor global de R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais), ancorado no Art. 4º, da Lei federal 13.979/2020.

Lagoa de Pedras/RN, 06 de abril de 2020.

**RANIERE CÉSAR AMÂNCIO DA SILVA**  
897.845.104-72  
Prefeito

**Publicado por:**  
Wendell Ermeson Pereira  
**Código Identificador:**1B95EB93

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
CARONA Nº 000001/2020 EXTRATO DE CONTRATO**

**CARONA Nº 000001/2020  
EXTRATO DE CONTRATO**

**CARONA – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN – **CONTRATADO (A):** AP AGILE PARTICIPAÇÕES (CNPJ/MF nº. 06.257.332/0001-32) – **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PEIXES PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA - **PERÍODO:** 06 de abril de 2020 a 31 de abril de 2020 – **VALOR:** R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Assistência Social - **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002 c/c Lei Federal n.º 8.666/93.

Lagoa de Pedras/RN, 06 de abril de 2020.

**RANIERE CÉSAR AMÂNCIO DA SILVA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Wendell Ermeson Pereira  
Código Identificador:D41EB1D4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE DISPENSA - DL Nº 021/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1148/2020**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2020**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE VIOLÃO DESTINADO A OFERTAR OFICINAS DE MUSICAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES CARENTES DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000, CNPJ/MF: 14.794.043/0001-09.

**CONTRATADA:** MICROFACIL INFORMÁTICA LTDA, COM SEDE NA AV. TEOTONIO FREIRE, 102, CENTRO, CURRAIS NOVOS/RN, CEP: 59.038-000 - CNPJ/MF: 08.010.923/0001-36.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 5.640,00 (cinco mil seiscentos e quarenta reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; **AÇÃO:** 2019 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS; **NATUREZA DA DESPESA:** 44.90.52 – EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE; **FONTE DE RECURSOS:** 13110000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS.

**BASE LEGAL:** ART. 24, II DA LEI FEDERAL 8.666/93.

**LAGOA NOVA/RN, 07 DE ABRIL DE 2020.**

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Flávio Cardoso da Silva  
Código Identificador:DBA103AA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE DISPENSA - DL Nº 022/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1149/2020**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2020**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE BRINQUENDOS A SEREM DESTINADOS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000, CNPJ/MF: 14.794.043/0001-09.

**CONTRATADA:** MICROFACIL INFOMÁTICA LTDA, COM SEDE NA AV. TEOTONIO FREIRE, 102, CENTRO, CURRAIS NOVOS/RN, CEP: 59.380-000 - CNPJ/MF: 08.010.923/0001-36.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 5.298,60 (cinco mil duzentos e noventa e oito reais e sessenta centavos)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; **AÇÃO:** 2042 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUS – CRIANÇA FELIZ; **NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – EQUIPAMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO; **FONTE DE RECURSOS:** 13110000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS.

**BASE LEGAL:** ART. 24, II DA LEI FEDERAL 8.666/93.

**LAGOA NOVA/RN, 07 DE ABRIL DE 2020.**

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Flávio Cardoso da Silva  
Código Identificador:6628489F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RESULTADO DO JULGAMENTO DE PROPOSTA DE  
PREÇOS - TP Nº 001/2020**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Lagoa Nova/RN, designada pela portaria nº 0163/2020, torna público o julgamento da Proposta de Preços da Tomada de Preços nº 001/2020, que teve por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA REFERENTE AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR PAULO HERONCIO NO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.** Assim, torna classificada e vencedora do certame a proposta de preços da empresa: 01 - **ENGSERV COMERCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA** (CNPJ: 06.984.317/0001-96) com o valor global de R\$ 470.323,75 (quatrocentos e setenta mil trezentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos). Os autos encontra-se à disposição dos interessados no horário das 08h às 13h, em dias úteis. Maiores informações pelo Fone: (84) 3437.2232 ou através do correio eletrônico: [cpl@lagoanova.rn.gov.br](mailto:cpl@lagoanova.rn.gov.br).

Lagoa Nova/RN, 07 de abril de 2020.

**JOSÉ FLÁVIO CARDOSO DA SILVA**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
José Flávio Cardoso da Silva  
Código Identificador:3E209402

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
REPUBLICAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 691/2020 ERRO  
FORMAL**

**LEI MUNICIPAL Nº 691/2020** Lagoa Nova/RN, 06 de abril de 2020.

“Altera o capítulo II – Das Gratificações, inciso III, artigo 12, da Lei Municipal nº 599/2017 e dá outras providências”.

**LUCIANO SILVA SANTOS**, Prefeito Constitucional de Lagoa Nova/RN, no uso de suas atribuições legais faz saber que a **Câmara Municipal**, aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** - O capítulo II – Das Gratificações, inciso III, artigo 12, da Lei Municipal nº 599/2017, passa a ter a seguinte redação:

Art. 12 - A Administração remunerará os servidores, estatutários ou cedidos ao município, conforme os requisitos definidos nesta Lei, com as seguintes gratificações:

III – No âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Desportos:

a) Gratificação por Coordenação do Censo escolar e Programa Bolsa Família (PBF) na educação;

b) Gratificação pelo exercício do terceiro turno de trabalho aos motoristas de Transporte Escolar;

c) Gratificação aos motoristas que exercem suas funções no Programa Caminhos da Escola que laboram cumulativamente em horário intermediário;

d) Gratificação pelo exercício de cargo de coordenação aos professores efetivos;

e) Gratificação aos coordenadores pedagógicos que estiverem à disposição da Secretaria de Educação;

f) Gratificação aos servidores efetivos que estiverem à disposição, integralmente e a qualquer tempo, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva

**Código Identificador:**3408A62E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
REPUBLICAÇÃO PORTARIA Nº 0162/2020 - GP ERRO  
FORMAL**

**Portaria nº 0162/2020 - GP** Lagoa Nova / RN, 03 de abril de 2020.

“Nomeia a Senhora Jamyle Grazyella Silva Araújo, ao Cargo Comissionado de Coordenadora de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lagoa Nova/RN”.

**LUCIANO SILVA SANTOS**, Prefeito do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, dispostas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 286/2005.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **Jamyle Grazyella Silva Araújo**, ao Cargo Comissionado de **Coordenadora de Vigilância Sanitária**, simbologia CC-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lagoa Nova/RN.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Cientifique-se,

Publique-se e  
Cumpra-se.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva

**Código Identificador:**AA0A7CAD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.**

**CONTRATADO (A): EDIEMESON CARLOS DOS SANTOS, BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2.876.809- ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 100.683.704-31, DOMICILIADO NA RUA OTONIEL LOPES VASCONCELOS GALVÃO, Nº27, PARQUE DOURADO, CURRAIS NOVOS/RN.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AÇÃO: 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NATUREZA DA DESPESA: 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL FONTE DE RECURSOS: 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.**

**VALOR: R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA: DE 04 DE MARÇO DE 2020 A 03 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.**

**BASE LEGAL: INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.**

LAGOA NOVA/RN 04 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva

**Código Identificador:**5787A061

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.**

**CONTRATADO (A): FRANCISCA EDINETE DE ARAÚJO, BRASILEIRA, SOLTEIRA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2.424.614 - ITEP/RN, INSCRITA NO CPF SOB O Nº 083.073.914-90, DOMICILIADA NO SÍTIO MASSANGANA, Nº 18, ZONA RURAL, LAGOA NOVA/RN.**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 04 DE MARÇO DE 2020 A 03 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 04 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**7C799D5D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:** 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A): FRANCISCA SUERDA DA SILVA,** BRASILEIRA, DIVORCIADA, **ENFERMEIRA** - PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 1375826 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 878.431.534-20, DOMICILIADA NO PO CHÃ DIVISÃO, Nº282, ZONA RURAL, CERRO CORÁ/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **ENFERMEIRO**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2061 - MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA - PAB-FIXO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 12140000– TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR:** R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 04 DE MARÇO DE 2020 A 03 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 04 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**7BE9E750

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:** 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A): FRANCISCO LUCLÉCIO DA SILVA CRUZ,** BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.599.905 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 080.637.774-76, DOMICILIADO NA RUA PADRE CÍCERO, Nº225, ANTÔNIO ACIOLE, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **MOTORISTA DE TRANSPORTES DE PACIENTES MAC**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 04 DE MARÇO DE 2020 A 03 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 04 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**E387FBEO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:** 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A): HEITOR JOSÉ SILVA MEDEIROS,** BRASILEIRO, SOLTEIRO, **MÉDICO** - PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002283008 - SSP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 088.379.874-39, DOMICILIADO NO SÍTIO SANTA RITA, Nº2, ZONA RURAL, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **MÉDICO**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2033 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 12140000– TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO

DE RECURSOS DO SUS – PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR:** R\$ 11.865,00 (ONZE MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORRÓGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
Código Identificador:CE41A327

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A):** ITAMAR MACÊDO SOARES DE ARAÚJO, BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2.148.769 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 046.475.254-06, DOMICILIADO NO SÍTIO UMAITA, Nº125, JOÃO DE BARRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTES DE PACIENTES MAC.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AÇÃO: 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NATUREZA DA DESPESA: 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL FONTE DE RECURSOS: 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 05 DE MARÇO DE 2020 A 04 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORRÓGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 05 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
Código Identificador:01C0A523

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A):** JOSAILTON RAIMUNDO COSTA, BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2.087.027 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 039.203.874-80, DOMICILIADO NA RUA JOAQUIM LOPES GALVÃO, Nº300, JESUS MENINO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTES DE PACIENTES MAC.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AÇÃO: 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NATUREZA DA DESPESA: 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL FONTE DE RECURSOS: 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 18 DE MARÇO DE 2020 A 17 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORRÓGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 18 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
Código Identificador:91DE36D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A):** MARIA DA CONCEIÇÃO MEDEIROS, BRASILEIRA, SOLTEIRA, ENFERMEIRA - PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 001.869.508 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 038.363.844-50, DOMICILIADA NA RUA INÁCIA SEVERINA DOS RAMOS, Nº27, SERIDÓ, CERRO CORÁ/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE ENFERMEIRO.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AÇÃO: 2061 - MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA - PAB-FIXO NATUREZA DA DESPESA: 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL FONTE DE RECURSOS: 12140000– TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR:** R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 05 DE MARÇO DE 2020 A 04 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORRÓGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 605, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

LAGOA NOVA/RN 05 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**FDEEB0F3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:** 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A):** MARLIO CLAUZIO DA SILVA GONZAGA, BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.838.769 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 076.658.861-91, DOMICILIADO NO SÍTIO SÃO FRANCISCO, Nº50, ZONA RURAL, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **MOTORISTA DE TRANSPORTES DE PACIENTES MAC.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000- RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR: R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA:** DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**B2DC5D98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:** 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A):** NATHALIE CORTEZ BEZERRA DE MEDEIROS, BRASILEIRA, SOLTEIRA, **FISIOTERAPEUTA** - PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2352590 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 087.060.104-07,

DOMICILIADA NA RUA JUCURUTU, Nº43, JK, CURRAIS NOVOS/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **FISIOTERAPEUTA.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2062 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO DA SAÚDE DA FAMÍLIA-NASF. **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 12140000- TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR: R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA:** DE 04 DE MARÇO DE 2020 A 03 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 605, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

LAGOA NOVA/RN 04 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**388FD061

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:** 11.415.626/0001-85.

**CONTRATADO (A):** NEIVIENE ARAÚJO MEDEIROS, BRASILEIRA, SOLTEIRA, **FISIOTERAPEUTA** - PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2.300.212 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 002.300.212, DOMICILIADA NA AV. DOUTOR SILVIO BEZERRA DE MELO, Nº574, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **FISIOTERAPEUTA.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2062 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO DA SAÚDE DA FAMÍLIA-NASF. **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 12140000- TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR: R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA:** DE 05 DE MARÇO DE 2020 A 04 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 605, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

LAGOA NOVA/RN 05 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**E6B832B9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS,** COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.**

**CONTRATADO (A): RENALDO PEREIRA SILVA TAVARES,** BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.130.044 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 039.863.134-43, DOMICILIADO NA RUA ANTÔNIO ELISBÃO, Nº204, JOÃO DE BARRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A** NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2054 - MANUTENÇÃO DO TETO FINANCEIRO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC/AIH **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 12140000– TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR: R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA:** DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**98687669

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS,** COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.**

**CONTRATADO (A): VITÓRIA MARGARIDA DA SILVA,** BRASILEIRA, SOLTEIRA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 1.681.902 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 028.037.084-93, DOMICILIADA NA RUA JOÃO LOPES GALVÃO, Nº493, JESUS MENINO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A** NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE

PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **TÉCNICA EM SAÚDE BUCAL.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2061 - MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA - PAB-FIXO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 12140000– TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 05 DE MARÇO DE 2020 A 04 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 607, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

LAGOA NOVA/RN 05 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**CF467EC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS,** COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF: 14.794.043/0001-09.**

**CONTRATADO (A): HAL AMSER COSTA DE OLIVEIRA,** BRASILEIRO, SOLTEIRO, **EDUCADOR FÍSICO** - PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 3144792 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 051.537.114-98, DOMICILIADO NO SÍTIO CLAVINOTE, 4545, ZONA RURAL – LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A** NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **EDUCADOR FÍSICO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **ACÃO:** 2019 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 13110000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS.

**VALOR:** R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**8B9770F1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 14.794.043/0001-09.**

**CONTRATADO (A): LUCLECIA LISIANNE SILVA ARAÚJO, BRASILEIRA, SOLTEIRA, PSICÓLOGA - PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2.868.616 - ITEP/RN, INSCRITA NO CPF SOB O Nº 089.885.154-80, DOMICILIADA NA RUA JOSÉ FERREIRA DA COSTA, 89, CENTRO – LAGOA NOVA/RN.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE PSICÓLOGO-CRAS.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**ACÃO: 2015 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PAIF/CRAS NATUREZA DA DESPESA: 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL FONTE DE RECURSOS: 13110000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS.**

**VALOR: R\$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA: DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.**

**BASE LEGAL: INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.**

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**0CCA8A9F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO Nº 0595/2020**

**DECRETO Nº 0595/2020** Lagoa Nova /RN, 07 de abril de 2020.

“DECRETA PONTO FACULTATIVO O DIA 09 E 20 DE ABRIL DE 2020 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**LUCIANO SILVA SANTOS**, Prefeito Constitucional do Município de Lagoa Nova - RN, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o Município de Lagoa Nova/RN, como de resto de todos os Municípios brasileiros que comemoram por tradição as festividades da Semana Santa que ocorrerá dia 10 de abril de 2020 (sexta feira santa);

**CONSIDERANDO** o Feriado Nacional de Tiradentes, que ocorrerá dia 21 de abril de 2020;

**CONSIDERANDO** as recomendações ministeriais do MPF e MPRN ao Município de Lagoa Nova/RN para tomar medidas preventivas sobre o novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** as determinações previstas no Decreto do Estado do Rio Grande do Norte nº 29.583, de 1 de abril de 2020;

**CONSIDERANDO** o DECRETO MUNICIPAL Nº 594/2020 que Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus COVID-19 e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 09 (quinta-feira) e 20 (segunda-feira) de abril de 2020.

**Parágrafo único** – Excetuam-se da facultatividade os serviços essenciais de atendimento a população, entendido esses como:

- a) Serviços de Saúde no Hospital Municipal Garibaldi Alves Filho (Regime de Plantão);
- b) Serviços de Limpeza Urbana essencial e/ou eventual;
- c) Serviços de segurança e Defesa Civil;

**Art. 2º**- Cumpram-se as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), das autoridades sanitárias do País, Estado e do Município no sentido de se buscar diminuir a aglomeração e o fluxo de pessoas em espaços coletivos mediante o isolamento social, para mitigar a disseminação do novo Coronavírus (COVID-19);

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

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

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**5E6F0D04

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REPUBLICAÇÃO PORTARIA Nº 0163/2020 - GP ERRO**  
**FORMAL**

Na matéria publicada na edição nº 2246 de 06/04/2020 no texto da Portaria nº 163/2020 – GP, *onde lê-se:*

**Art. 2º** - Neste ato, fica nomeado um novo membro, para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL; a senhora **Maria Edilene da Silva**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, matrícula nº 165, com esta modificação a comissão ficará composta pelos seguintes servidores:

- José Flávio Cardoso da Silva – Presidente;
- Maria Alcijeane Felix Pereira – Membro;
- Maria Edilene da Silva – Membro.

*leia-se:*

**Art. 2º** - Neste ato, fica nomeado um novo membro, para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL; a senhora **Maria Edilene de Medeiros**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, matrícula nº 446, com esta modificação a comissão ficará composta pelos seguintes servidores:

- José Flávio Cardoso da Silva – Presidente;
- Maria Alcijeane Felix Pereira – Membro;
- Maria Edilene de Medeiros – Membro.

Segue texto pós-correção na íntegra:

**Portaria nº 0163/2020 - GP** Lagoa Nova / RN, 03 de abril de 2020.

“**Altera a Portaria nº 0269/2019, de 03 de julho de 2019, que designou servidores para integrarem a Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, do Município de Lagoa Nova/RN.**”

**LUCIANO SILVA SANTOS**, Prefeito Constitucional do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, dispostas pela Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Altera a Portaria nº 0269/2019, de 03 de julho de 2019, que designou integrantes da Comissão Permanente de Licitação-CPL, do Poder Executivo do Município de Lagoa Nova/RN, responsáveis pela direção e julgamento das licitações.

**Art. 2º** - Neste ato, fica nomeado um novo membro, para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL; a senhora **Maria Edilene de Medeiros**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, matrícula nº **446**, com esta modificação a comissão ficará composta pelos seguintes servidores:

- José Flávio Cardoso da Silva – Presidente;
- Maria Alcijane Felix Pereira – Membro;
- Maria Edilene de Medeiros – Membro.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2020.

Cientifique-se,  
Publique-se e  
Cumpra-se.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**D05A6766

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.**

**CONTRATADO (A) FRANCISCO EDMILSON DE MEDEIROS**, BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 28.996.788-0 - SSP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 156.932.258-95, DOMICILIADO NA RUA FRANCISCO ROSÁRIO, Nº 138, BERNARDINO DE SENA – LAGOA NOVA /RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 07 DE MARÇO DE 2020 A 06 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN, 07 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**4533C240

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.**

**CONTRATADO (A): JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA SILVESTRE**, BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.751.226- ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 082.312.584-00, DOMICILIADO NO ASSENTAMENTO JOSÉ MILANÊS, Nº10A, ZONA RURAL, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VIGÊNCIA:** DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**281C4D7C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.**

**CONTRATADO (A): CARLOS ANDRÉ DE MEDEIROS,** BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.151.702 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 011.744.224-08, DOMICILIADO NA RUA BELARMINIO DE SOUZA, Nº112, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **MOTORISTA DE TRANSPORTES DE PACIENTES MAC.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR: R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA:** DE 03 DE MARÇO DE 2020 A 02 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 03 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**F0286C50

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

##### EXTRATO DE CONTRATO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS,** COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF: 11.415.626/0001-85.**

**CONTRATADO (A): CARLOS ANDRÉ DE MEDEIROS,** BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.151.702 - ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 011.744.224-08, DOMICILIADO NA RUA BELARMINIO DE SOUZA, Nº112, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **MOTORISTA DE TRANSPORTES DE PACIENTES MAC.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **AÇÃO:** 2035 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000– RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR: R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.**

**VIGÊNCIA:** DE 03 DE MARÇO DE 2020 A 02 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 03 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**0E0958FC

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 63/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA:** COMERCIO DE PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS HUMANOS LTDA ME, INSCRITA NO CNPJ: 13.626.917/0001-48, FIRMA INDIVIDUAL ESTABELECIDÀ AV XAVIER DA SILVEIRA Nº 1173 - NOVA DESCOBERTA, NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, CEP: 59056-530.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE USO LABORATORIAL, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
301 – ATENÇÃO BÁSICA.  
2035 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.  
**FONTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**VALOR:** R\$ 8.836,21 (OITO MIL, OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)

**VIGÊNCIA:** 02 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 01 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**0A246AB7

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

##### EXTRATO DE CONTRATO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME,** COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 **CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.**

**CONTRATADO (A): MÔNICA LIDIANNE DA SILVA ARAÚJO,** BRASILEIRA, SOLTEIRA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 002.689.152- ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 074.013.984-35, DOMICILIADA NA RUA

JOSÉ FERREIRA DA COSTA, Nº89, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VIGÊNCIA:** DE 06 DE MARÇO DE 2020 A 05 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 06 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ronierly Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**F2E06B6B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 64/2020 -  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA:** PHOSPODONT LTDA – EPP, INSCRITA NO CNPJ: 04.451.626/0001-75, FIRMA INDIVIDUAL ESTABELECIDÀ À AV AYRTON SENNA Nº 4148 - CAPIMACIO, NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, CEP: 59080-100.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE USO LABORATORIAL, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**  
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
301 – ATENÇÃO BÁSICA.  
2035 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.  
FONTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**VALOR:** R\$ 12.871,15 (DOZE MIL, OITOCENTOS E SETENTA E UM REAIS E QUINZE CENTAVOS)

**VIGÊNCIA:** 02 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 01 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**7D5474C3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 65/2020 -  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA:** MARQ TECH COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 07.969.641/0001-06, FIRMA INDIVIDUAL ESTABELECIDÀ À RUA FREI MIGUELINHO Nº 811 - DOZE ANOS, NO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN, CEP: 59603-350.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE USO LABORATORIAL, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**  
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
301 – ATENÇÃO BÁSICA.  
2035 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.  
FONTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**VALOR:** R\$ 3.402,10 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E DOIS REAIS E DEZ CENTAVOS)

**VIGÊNCIA:** 02 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 01 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**D7FC6E02

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 66/2020 -  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA:** SILSUL COMERCIO LTDA EPP, INSCRITA NO CNPJ: 57.359.168/0001-05, FIRMA INDIVIDUAL ESTABELECIDÀ À RUA JULIO DE CASTILHO Nº 535 – BELENZINHO, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SP, CEP: 03059-000.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE USO LABORATORIAL, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**  
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
301 – ATENÇÃO BÁSICA.  
2035 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**VALOR:** R\$ 4.238,47 (QUATRO MIL, DUZENTOS E TRINTA E OITO REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS)

**VIGÊNCIA:** 02 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 01 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**F8FF7781

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.**

**CONTRATADO (A): FRANCISCO NICOLAS SOUZA DA SILVA, BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 003.066.353- ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 016.675.264-99, DOMICILIADO NA RUA JOÃO LUÍS VICTOR, Nº259, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VIGÊNCIA:** DE 17 DE MARÇO DE 2020 A 16 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 17 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ronierly Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**EFC6120F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 67/2020 DO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 - SRP**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.**

**CONTRATADA: COMERCIAL APOLO LTDA – EPP, INSCRITA NO CNPJ: 02.440.676/0001-21. SITUADA NA RUA VALDIR TARGINO, 3558 - CANDELARIA, NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, CEP: 59.064-670.**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E EPI'S PARA OS AGENTES DE SAÚDE E ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:**

10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 2034 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. 2045 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E QUALIDADE PMAQ. 2061 – MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA – PAB-FIXO. 2070 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA – PAB VARIÁVEL. APLICA-SE PARA TODOS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

**VALOR:** R\$ 23.551,40 (VINTE E TRÊS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

**VIGÊNCIA:** 03 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 02 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**119D08E3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 68/2020 DO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 - SRP**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.**

**CONTRATADA: MARIA DE FATIMA ARAÚJO SILVA, INSCRITA NO CNPJ: 11.886.312/0001-60. SITUADA NA RUA DOS COLIBRIS, 33, CONJUNTO ALMEIDA POTIGUAR, NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE /RN, CEP: 59290-000.**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E EPI'S PARA OS AGENTES DE SAÚDE E ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:**

10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 2034 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. 2045 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E QUALIDADE PMAQ. 2061 – MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA – PAB-FIXO. 2070 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA – PAB VARIÁVEL. APLICA-SE PARA TODOS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

**VALOR:** R\$ 15.209,50 (QUINZE MIL, DUZENTOS E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

**VIGÊNCIA:** 03 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 02 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**69B1FAE0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.

**CONTRATADO (A): FRANCISCO NICOLAS SOUZA DA SILVA,** BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 003.066.353- ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 016.675.264-99, DOMICILIADO NA RUA JOÃO LUÍS VICTOR, Nº259, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VIGÊNCIA:** DE 17 DE MARÇO DE 2020 A 16 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORRÓGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 17 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ronierly Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**5AFBA1B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 69/2020 DO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 - SRP**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA INSCRITO NO CNPJ: 11.415.626/0001-85, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA: NOVA SOLUÇÃO EIRELI,** INSCRITA NO CNPJ: 70.157.680/0001-37. SITUADA NA AV. GETULIO VARGAS, 1328, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN, CEP: 59900-000.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E EPI'S PARA OS AGENTES DE SAÚDE E ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:**

10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 2035 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 2034 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. 2045 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E QUALIDADE PMAQ. 2061 – MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA – PAB-FIXO. 2070 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA – PAB VARIÁVEL. APLICA-SE PARA TODOS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

**VALOR:** R\$ 1.631,14 (UM MIL, SEISCENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUATORZE CENTAVOS).

**VIGÊNCIA:** 03 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 02 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**3A25CCAA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.

**CONTRATADO (A) JOÃO BATISTA SOBRINHO,** BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 1.300.568 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 807.709.084-20, DOMICILIADO NO SÍTIO LAGOA NOVA, 10, ZONA RURAL – LAGOA NOVA /RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 13 DE MARÇO DE 2020 A 12 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORRÓGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN, 13 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva

**Código Identificador:**D27DD74B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 70/2020 -  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITA NO CNPJ: 08.182.313/0001-10, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA:** SERIDO REFRIGERAÇÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 09.363.802/0001-30, FIRMA INDIVIDUAL ESTABELECIDADA RUA JOAQUIM GORGONIO Nº 308 - CENTRO, NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN, CEP: 59300-000.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN, CONFORME TABELA ABAIXO, BEM COMO TERMO DE REFERÊNCIA QUE ACOMPANHA O EDITAL EM FORMA DE ANEXO I.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

02.001 – GABINETE DO PREFEITO; 2011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE. 04.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; 2041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. 05.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANO; 2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANO. 07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO; 2010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO. 08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 2035 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 11.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 2039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS. 12.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, DESPORTOS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; 2040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, DESPORTOS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. APLICA-SE PARA TODOS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**VALOR:** R\$ 86.429,00 (OITENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS)

**VIGÊNCIA:** 03 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 02 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

Contratante

**Publicado por:**

José Heitor Matias

**Código Identificador:**B3A0FC94

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.

**CONTRATADO (A):** KLINTON KENNENDY RAMOS DA SILVA, BRASILEIRO, SOLTEIRO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 003.164.695- ITEP/SP, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 016.882.774-39, DOMICILIADO NA RUA FRANCISCO, Nº69, CENTRO, LAGOA NOVA/RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VIGÊNCIA:** DE 23 DE MARÇO DE 2020 A 22 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN 23 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roniery Sulamita Aciole da Silva

**Código Identificador:**FF092541

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME, COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.

**CONTRATADO (A)** CARLOS DRAILTON DE OLIVEIRA, BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 001.596.744 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 043.970.464-25, DOMICILIADO NO SÍTIO CHÁ DE ESPINHEIRO, SN, ZONA RURAL – LAGOA NOVA /RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 18 DE MARÇO DE 2020 A 17 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN, 18 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ronery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**E2923312

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 71/2020 DO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019 - SRP**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN,** PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM ENDEREÇO ADMINISTRATIVO À AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO Nº 363, CENTRO, CEP: 59.390-000, LAGOA NOVA/RN.

**CONTRATADA: P G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP,** INSCRITA NO CNPJ: **21.052.876/0001-51.** SITUADA NA AV. MARIA LACERDA MONTENEGRO, 210 LOJA 05, NOVA PARNAMIRIM, NO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, CEP: 59152-600.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRATOR DE PNEU COM MOTORISTA PARA REALIZAR O CORTE DE TERRA (PROGRAMA ROÇA FÁCIL 2020) DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO; 2010 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO ; 2012 – APOIO AOS PEQUENOS PRODUTORES / CORTE DE TERRA; 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**VALOR:** R\$ 112.000,00 (CENTO E DOZE MIL REAIS).

**VIGÊNCIA:** 06 DE ABRIL DE 2020 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAGOA NOVA/RN, 06 DE ABRIL DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**Publicado por:**  
José Heitor Matias  
**Código Identificador:**29C71A5C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, SME,** COM SEDE AV. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000 CNPJ/MF:08.182.313/0001-10.

**CONTRATADO (A) ANDRÉ MÁRCIO DOMINGOS DA SILVA,** BRASILEIRO, CASADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 2875067 - ITEP/RN, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 016.681.314-12 DOMICILIADO NA RUA JOSÉ BEZERRA, 45, P.A JOSÉ MILANÊS - ZONA RURAL – LAGOA NOVA /RN.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **AÇÃO:** 2025 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL **FONTE DE RECURSOS:** 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS) MENSAL.

**VIGÊNCIA:** DE 12 DE MARÇO DE 2020 A 11 DE MARÇO DE 2021. PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

**BASE LEGAL:** INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI MUNICIPAL Nº 601, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

LAGOA NOVA/RN, 12 DE MARÇO DE 2020.

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ronery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**79BFF5C5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**RESULTADO DE JULGAMENTO – FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**

A Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada/RN, através da Comissão permanente de licitações-CPL, torna publico o resultado da “fase de proposta de preços” da licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020, que a empresa CONSTRUSERV LOCAÇÕES EIRELI inscrita no CNPJ: 34.250.064/0001-62, foi considerada “CLASSIFICADA” e consequentemente, VENCEDORA do presente certame, tendo apresentado o valor global de R\$ 53.233,45 (Cinquenta e três mil duzentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos). Remeta-se o processo para adjudicação e homologação. Os documentos pertinentes ao evidenciado processo estão franqueados aos interessados.

Lagoa Salgada/RN, em 06 de abril de 2020.

A **COMISSÃO**

**Publicado por:**  
Sérgio Alexandre Galvão Alves  
**Código Identificador:**B8EB8A45

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES****GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 038/2020 - GP**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para os fins que especifica e das outras providências.

O prefeito do Município de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº 845/2019, bem como solicitação constante no Processo nº 1260/2020, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a Dotação Especificada no Anexo I, deste Decreto.

**Art. 2º** - Constituir Fonte de Recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, as anulações em igual valor das Dotações Orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, no seu Artigo 43 §1º, inciso III.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ANEXO I  
CRÉDITO**

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	VALOR
02.006.12.361.0101.2029	Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	3390.39	30.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>30.000,00</b>

**ANEXO II  
DÉBITO**

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	VALOR
02.006.12.361.0116.1009	Reforma e ampliação de Unidade Escolar	4490.51	30.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>30.000,00</b>

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 07 de Abril de 2020.

**JOSÉ MARQUES FERNANDES**  
Prefeito Municipal

**MARIA LÊDA FERNANDES PAULO**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**Publicado por:**  
Rafael Anderson de Araújo Silva  
Código Identificador:62DC07AF

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 039/2020 - GP**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para os fins que especifica e das outras providências.

O prefeito do Município de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº 845/2019, bem como solicitação constante no Processo nº 1261/2020, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a Dotação Especificada no Anexo I, deste Decreto.

**Art. 2º** - Constituir Fonte de Recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, as anulações em igual valor das Dotações Orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, no seu Artigo 43 §1º, inciso III.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ANEXO I  
CRÉDITO**

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	VALOR
02.006.12.361.0101.2033	Manutenção Transporte Escolar - Fundamental	3390.30	5.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>5.000,00</b>

**ANEXO II  
DÉBITO**

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	VALOR
02.006.12.361.0116.1009	Reforma e ampliação de Unidade Escolar	4490.51	5.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>5.000,00</b>

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 07 de Abril de 2020.

**JOSÉ MARQUES FERNANDES**  
Prefeito Municipal

**MARIA LÊDA FERNANDES PAULO**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**Publicado por:**  
Rafael Anderson de Araújo Silva  
Código Identificador:B3A1E2FE

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 138/2020 – GP**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com que consta no Processo nº 1243/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder benefício eventual de auxílio moradia, na forma de Aluguel Social ao Sr. **RANIEL FERREIRA DA SILVA**, CPF: 088.820.584-84, RG nº 003.065.943-SSP/RN, residente a Rua Ulisses Vale, 638 – Centro – Lajes/RN, no valor mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais), para o período de 01/04/2020 à 30/06/2020.

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

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 07 de Abril de 2020.

**JOSÉ MARQUES FERNANDES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Rafael Anderson de Araújo Silva  
Código Identificador:DFD956F0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RETIFICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
001/2020**

No Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 001/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM Nº 2247, em 07/04/2020, na pág. 083, ONDE SE LÊ: “20/04/2020”, LEIA-SE: “22/04/2020”.

Lajes Pintadas/RN, em 07 de abril de 2020.

**CARLOS ANTÔNIO DE PONTES**

Pregoeiro Municipal

**Publicado por:**

Carlos Antonio de Pontes

**Código Identificador:**BF61F49F**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RETIFICAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº  
001/2020**

No Aviso de Licitação – Tomada de Preço nº 001/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM Nº 2246, em 06/04/2020, na pág. 085, ONDE SE LÊ: “15 de outubro de 2020”, LEIA-SE: “15 de abril de 2020”.

Lajes Pintadas/RN, em 07 abril de 2020.

**CARLOS ANTÔNIO DE PONTES**

Pregoeiro Municipal

**Publicado por:**

Carlos Antonio de Pontes

**Código Identificador:**26572665**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25-  
PP/2019 CONVOCAÇÃO DE 2º COLOCADO**

O Município de Marcelino Vieira-RN, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados, e em especial aos participantes do Pregão 25-PP/2019, que, tendo em vista que a empresa vencedora dos itens 11 - ALCOOL A 70% DE 1000ML; 12 - ALCOOL EM GEL 70% DE 500ML; 84 - LUVA DE PROCEDIMENTO TAM G COM 100 UNIDADES; 85 - LUVA DE PROCEDIMENTO TAM M COM 100 UNIDADES; 86 - LUVA DE PROCEDIMENTO TAM P COM 100 UNIDADES; 87 - LUVA DE PROCEDIMENTO TAM PP COM 50 PARES e 89 - MÁSCARA DESCARTÁVEL TRIPLA COM ELÁSTICO COM 50 UNIDADES, pediu desistência dos referidos itens acima. Também a empresa vencedora dos itens 25 - BRAÇADEIRA ESPECIFICAÇÃO (COMPLETA COM APARELHO DE PRESSÃO E DEMAIS ITENS); 36 - CURATIVO DE HIDROFIBRA + PRATA IÔNICA 15x15; e, 48 - FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES 2-0 COM AGULHA 3,0CM COM 24 UNIDADES. ATO DE CONVOCAÇÃO em conformidade com o artigo. 24, XI, da Lei 8.666/93 e demais legislação atual em vigor. Fica convocada a Empresa MULTIMED DENTAL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 29.894.043/0001-40, Classificadas em Segundo lugar para os itens: 11, 84, 85, 86, 87 e 89, já devidamente habilitada nos autos; assim também Fica convocada a Empresa PHOSPODONT LTDA., inscrita no CNPJ nº 04.451.626/0001-75, Classificadas em Segundo lugar para os itens: 12, 25 e 36, já devidamente habilitada nos autos; e por fim Fica convocada a Empresa F WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI, inscrita no CNPJ/MF nº 07.055.280/0001-84, Classificadas em Segundo lugar para o item 48, já devidamente habilitada nos autos, para manifestarem interesse ou desistência formal, protocolando atendimento a convocação na sala de licitações do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para manifestar seu interesse de contratar os itens remanescente. A contratação se dará nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório e a negociar. Caso não aceite será convocado(a) o(a) terceiro(a) classificado(a) e assim sucessivamente até a conclusão do processo. Informações Tel. (84) 3385-2070 e ainda no E-mail: cplpmmv@gmail.com.br.

**Publicado por:**

Franck Jackson de Araújo

**Código Identificador:**094B501A**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 063 DE 06 DE ABRIL DE 2020**

*Regulamenta momentaneamente a realização da feira livre no município de Marcelino Vieira-RN em virtude da pandemia do COVID-19.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA, Estado do Rio Grande do Norte, uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o Decreto Nº 29.853, de 1º de Abril de 2020 que consolida as medidas de saúde para enfrentamento do novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências; CONSIDERANDO a notificação de pessoas contaminadas pelo Covid-19 em todos os Estados da Federação, CONSIDERANDO a nota informativa/orientativa da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte-FEMURN.**

**DECRETA:**

Art. 1º Fica determinado um novo formato para a Feira Livre do Município de Marcelino Vieira-RN, excepcionalmente para os microempreendedores familiares e de pequenos negócios enquanto durar o estado de calamidade causado pelo COVID-19, observados os seguintes critérios de padronização de montagem e operacionalização, quanto ao atendimento ao público consumidor:

- I - instalação de até 01 (uma) "banca" por família, admitindo-se, no máximo, a presença de 01 (um) feirante por banca, que poderá ser, permissionário, familiar, empregado ou colaborador;
- II - espaçamento mínimo de 02 (dois) metros entre cada banca;
- III - proibição de consumo no local, degustação de alimentos ou bebidas, a fim de evitar a disseminação do vírus nos utensílios e alimentos servidos, bem como evitar aglomeração;
- IV - acesso controlado, mediante demarcação física do local, sendo vedada a instalação de bancas, barracas e similares fora da área definida;
- V - os feirantes deverão adotar condições de higiene e asseio, bem como realizar a limpeza e higienização das bancas, utensílios e produtos comercializados;
- VI - atendimento pelos feirantes aos consumidores com distanciamento razoável e do lado interno de sua respectiva banca;
- VII - disponibilização pelos feirantes de produtos de higienização do tipo álcool em gel 70% para os consumidores;
- VIII - fica proibido a participação de feirantes na condição de gestante e/ou lactante, dos maiores de 60 anos e os acometidos de comorbidades ou doenças crônicas.

Art. 2º Para o cumprimento deste Decreto, no âmbito das respectivas competências, os órgãos da Administração Direta do Município de Marcelino Vieira-RN deverão proceder às seguintes ações:

- I - isolamento físico, para definir as vias de acesso à feira, competindo ao Setor de Tributação a devida operacionalização, execução e fiscalização durante a realização das feiras;
- II - fiscalização na área das feiras e seu entorno, durante a montagem, realização e desmontagem, de competência do Setor de Tributação, no âmbito de suas atribuições legais, cabendo aos referidos órgão, ao final de cada evento, elaborar relatório a ser instruído com registros fotográficos;
- III - transmissão de medidas de conscientização aos feirantes e consumidores, quanto ao uso de produtos para higienização e distanciamento social, competindo ao Setor de Tributação coordenar essa ação;
- IV - realizar a limpeza após a desmobilização das feiras mediante a lavagem do local, quando cabível, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos;
- V - promoção e execução de campanha educativa para divulgação das regras constantes neste Decreto, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Administração apoiar os órgãos municipais para o efetivo cumprimento das medidas e ações ora estabelecidas.

Art. 3º Ficam mantidos critérios estabelecidos na legislação vigente para funcionamento das feiras livres, cabendo ao Setor de Tributação, mediante Portaria, estabelecer novas condicionantes e regulamentos para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, inclusive determinar a suspensão temporária das feiras-livres e da atividade de cada feirante, em caso de ordem judicial, recomendação do Ministério

Público do RN ou da autoridade sanitária competente, bem como em caso de descumprimento do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio João Medeiros, 06 de abril de 2020.

**KERLES JÁCOME SARMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Vandygna Emilianiana Chaves da Silva

**Código Identificador:**385AC1D8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 20200127001**

Fica reconhecida e ratificada a dispensa de licitação da despesa abaixo especificada, em observância ao art. 24, II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, conforme art. 38, VI, do referido diploma legal.

**OBJETO:** Aquisição de Instrumentos Musicais destinado a Banda Musical e Escola de Música do Município de Maxaranguape.

**CONTRATADO:** ARTE MUSICAL LTDA.

**CNPJ:** 03.592.402/0001-10

**VALOR R\$:** 16.992,00 (Dezesseis Mil Novecentos e Noventa e Dois Reais).

Maxaranguape/RN, 03 de abril 2020.

Reconhecimento e Ratificação:

**LUÍS EDUARDO BENTO DA SILVA**

Prefeito

**Publicado por:**

Danilo Segundo Bezerra

**Código Identificador:**184D14F6

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Maxaranguape, Estado do Rio Grande do Norte, Sr. **LUÍS EDUARDO BENTO DA SILVA**, no uso de suas atribuições, e De acordo com os atos do Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, Parecer Jurídico e o que fundamenta a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações) e, ainda de conformidade com o resultado do presente certame, e com base nas informações constantes do processo de licitação em epígrafe, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, tendo como vencedora a empresa: **POSTO CENTRAL MAXARANGUAPE EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ: 22.862.301/0001-67.** Objeto: O objeto da presente licitação visa o **Registro de Preços para aquisição futura de combustíveis (gasolina comum, diesel comum e diesel S10) para o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, de acordo com as especificações constantes do termo de referência (ANEXO I), que e parte integrante do edital 002/2020, ao valor Global estimado em R\$ 1.454.117,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e quatro mil, cento e dezessete reais), conforme proposta vencedora do Pregão Presencial n.º 002/2020 e preço registrado na Ata de Registro de Preços n.º003/2020, conforme quadro a seguir:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE POR ANO	Percentual de desconto (sobre o valor do Combustível na bomba para venda à vista)
01	Gasolina comum	litro	133.500	2,6 % (Dois inteiros e seis décimos por cento).
02	Diesel comum	litro	95.000	2,6 % (Dois inteiros e seis décimos por cento).
03	Diesel s10	litro	119.000	2,6 % (Dois inteiros e seis décimos por cento).

Maxaranguape/RN, 07 de abril de 2020.

**LUÍS EDUARDO BENTO DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Rivailton Maria Santana da Paschoa

**Código Identificador:**C5A7721F

**SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE  
MAXARANGUAPE  
EXTRATO DO CONTRATO SAAE**

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MAXARANGUAPE.

Contratada: LDR LIMP COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA – ME

CNPJ: 21.930.033/0001-00

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de limpeza

Dotação:

Unidade Orçamentária: 03.01 – SAAE

Atividade/Projeto: 17.512.0007 3.001 – Manut. das Atividades do SAAE

Natureza/Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor global: R\$16.207,64 (Dezesseis mil duzentos e sete reais e sessenta e quatro centavos)

Vigência: 07/04/2020 até 31/12/2020.

Fundamentação: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores e Decreto federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, art. 22.

Assinaturas: Pela Contratada, Rodrygo Sowhammy dos Santos do Nascimento, e Pela Contratante, Charles de Souto Bezerra – DIRETOR SAAE.

**Publicado por:**

Camila Dayana Ferreira do Nascimento

**Código Identificador:**82984BFE

**SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE  
MAXARANGUAPE  
TERMO DE APOSTILAMENTO PROCESSO Nº 2020/011**

1. Do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a Adição da dotação do processo de despesas de número 2020/011 que tem como objetivo Contratação de empresa especializada para manutenção veicular com substituição de peças. Que passa a vigorar com a seguinte redação:

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Unidade:** 03.01 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**Atividade:** 17.512.0007 3.001 – Manutenção das Atividades do SAAE

**Classificação econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

**Fontes:** 10010000 – Recursos Ordinários

2. Da ratificação

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato.

Maxaranguape, 30 de Março de 2020

**CHARLES DE SOUTO BEZERRA**

Diretor Geral – SAAE

**Publicado por:**

Camila Dayana Ferreira do Nascimento

**Código Identificador:**8E8D3116

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS TARGINO**

**GERENCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO  
ADMINISTRATIVO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030308/2020

**OBJETO:** Registro de Preços visando à Prestação de serviços comuns de engenharia na execução dos serviços de instalação, eficientização e modernização dos pontos de iluminação pública nas praças, porticos, ruas e demais localidades, para atender as necessidades do município de Messias Targino, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência), para a atender as necessidades do Município de Messias Targino/RN.

A Prefeitura Municipal de Messias Targino - RN, através de Seu Pregoeiro e da Equipe de Apoio, criada pela Portaria Nº 02/2017, do dia 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento de todos os interessados e em especial às empresas participantes, que foi julgado por este Pregoeiro, e posteriormente, examinado pela Assessoria Jurídica, o recurso interposto tempestivamente pela empresa CASTRO & ROCHA LTDA, CNPJ Nº 32.185.241/0001-12.

**DO PREGOEIRO:** (...) conhecer e julgar **TOTALMENTE IMPROCEDENTE** o recurso interposto pela empresa CASTRO & ROCHA LTDA, CNPJ Nº 32.185.241/0001-12

**DA AUTORIDADE SUPERIOR:** “DECISÃO:  
Em consonância com os motivos expostos no Termo de Análise de Recurso, Parecer da Assessoria Jurídica do Município de Messias Targino - RN, o qual opinou pela **MANUTENÇÃO** do julgamento do Pregoeiro.

**DECIDO:**  
• Conhecer e julgar **IMPROCEDENTE** o recurso interposto pela recorrente CASTRO & ROCHA LTDA, CNPJ Nº 32.185.241/0001-12, mantendo sua inabilitação.

Em consequência **MANTENHO** a decisão do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Messias Targino - RN

Messias Targino, 07 de março de 2020.

**DANIEL J. ROBERTO**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Wigno de Begno Olimpio de Freitas  
**Código Identificador:**F81BB747

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN torna público a quem interessar que estará realizando no dia 22 de abril de 2020, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, a Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020, Tipo “Menor Preço Global” objetivando a contratação de empresa do ramo pertinente para execução das obras de Pavimentação e drenagem superficial de diversas ruas no município de Monte Alegre/RN. O Edital encontra-se disponível na Av. Juvenal Lamartine, 33, – Centro – Monte Alegre/RN, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira. E-mail: licitação@montealegre.rn.gov.br.

Devido a Pandemia de Coronavírus (COVID-19) estaremos obedecendo ao Decreto Municipal 006/2020 publicado em 01 de abril de 2020 onde em seu inciso IV destaca:  
IV - O atendimento presencial do público externo no âmbito das Secretarias Municipais, Fundação e Autarquias, privilegiando os atendimentos prestados por meio eletrônico (e-mail corporativo da

respectiva Secretaria disposto no site: <https://montealegre.rn.gov.br/> e e-mail: gabinete@montealegre.rn.gov.br) ou telefônico (3276-4000), podendo os respectivos titulares dispor sobre eventuais exceções. Portanto pedidos de edital, dúvidas e esclarecimentos estaremos respondendo através do telefone 84 32764000 e e-mail: licitação@montealegre.rn.gov.br.

Monte Alegre/RN, em 07 de abril de 2020.

**RAPHAEL TADEU XAVIER DE ABREU**  
Presidente

**Publicado por:**  
Raphael Tadeu Xavier de Abreu  
**Código Identificador:**BD53C453

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN torna público a quem interessar que estará realizando no dia 23 de abril de 2020, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, a Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020, Tipo “Menor Preço Global” objetivando a contratação de empresa do ramo pertinente para execução das obras de Pavimentação e drenagem superficial de diversas ruas no município de Monte Alegre/RN. O Edital encontra-se disponível na Av. Juvenal Lamartine, 33, – Centro – Monte Alegre/RN, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira. E-mail: licitação@montealegre.rn.gov.br.

Devido a Pandemia de Coronavírus (COVID-19) estaremos obedecendo ao Decreto Municipal 006/2020 publicado em 01 de abril de 2020 onde em seu inciso IV destaca:

IV - O atendimento presencial do público externo no âmbito das Secretarias Municipais, Fundação e Autarquias, privilegiando os atendimentos prestados por meio eletrônico (e-mail corporativo da respectiva Secretaria disposto no site: <https://montealegre.rn.gov.br/> e e-mail: gabinete@montealegre.rn.gov.br) ou telefônico (3276-4000), podendo os respectivos titulares dispor sobre eventuais exceções. Portanto pedidos de edital, dúvidas e esclarecimentos estaremos respondendo através do telefone 84 32764000 e e-mail: licitação@montealegre.rn.gov.br.

Monte Alegre/RN, em 07 de abril de 2020.

**RAPHAEL TADEU XAVIER DE ABREU**  
Presidente

**Publicado por:**  
Raphael Tadeu Xavier de Abreu  
**Código Identificador:**71DEA6D7

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN torna público a quem interessar que estará realizando no dia 24 de abril de 2020, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, a Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020, Tipo “Menor Preço Global” objetivando a contratação de empresa do ramo pertinente para execução das obras de Pavimentação e drenagem superficial de diversas ruas no município de Monte Alegre/RN. O Edital encontra-se disponível na Av. Juvenal Lamartine, 33, – Centro – Monte Alegre/RN, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira. E-mail: licitação@montealegre.rn.gov.br.

Devido a Pandemia de Coronavírus (COVID-19) estaremos obedecendo ao Decreto Municipal 006/2020 publicado em 01 de abril de 2020 onde em seu inciso IV destaca:

IV - O atendimento presencial do público externo no âmbito das Secretarias Municipais, Fundação e Autarquias, privilegiando os atendimentos prestados por meio eletrônico (e-mail corporativo da respectiva Secretaria disposto no site: <https://montealegre.rn.gov.br/> e

e-mail: gabinete@montealegre.rn.gov.br ou telefônico (3276-4000), podendo os respectivos titulares dispor sobre eventuais exceções. Portanto pedidos de edital, dúvidas e esclarecimentos estaremos respondendo através do telefone 84 32764000 e e-mail: licitação@montealegre.rn.gov.br.

Monte Alegre/RN, em 07 de abril de 2020.

**RAPHAEL TADEU XAVIER DE ABREU**

Presidente

**Publicado por:**

Raphael Tadeu Xavier de Abreu  
**Código Identificador:66652CB2**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DISPENSA DE LICITAÇÃO. Nº 97/2020**

Processo de Despesa nº: 205093/2020.

Espécie: Dispensa de Licitação. nº 97/2020. Base Legal: LEI 13.979/2020. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE. Contratado: CASSIA RAILMA DA SILVA. Objeto: Aquisição de máscara confeccionada descartável a serem utilizados pelos profissionais de saúde no enfrentamento da pandemia de coronavírus; Preço Global: R\$ 2.400,00(dois mil e quatrocentos reais ). **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade Orçamentária:	02.004 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação:	2013 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Função:	10 - SAÚDE
Sub-Função:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa:	0428 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Natureza da Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso:	12110000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Região:	0001 - Monte Alegre

.Monte Alegre/RN, Em 07/04/2020 por:

**SEVERINO RODRIGUES DA SILVA**

Prefeito.

**Publicado por:**

Raphael Tadeu Xavier de Abreu  
**Código Identificador:AEF9AB46**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 10, DE 07 ABRIL DE 2020.**

DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA, PARA OS FINS DO ART.65 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, EM RAZÃO DA GRAVE CRISE DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DA PANDEMIA DA COVID-19 (NOVO CORONAVÍRUS), E SUAS REPERCUSSÕES NAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NÍSIA FLORESTA/RN, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÍSIA FLORESTA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica, Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República; Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus; CONSIDERANDO Decreto Estadual nº. 29.534, de 19 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, em razão da grave crise de

saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), e suas repercussões nas finanças públicas; CONSIDERANDO, em âmbito nacional, reflexo nas finanças públicas, conforme reconhecido pelo Governo Federal ao Congresso Nacional, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); CONSIDERANDO que, a referida crise impõe o aumento de gastos públicos e o estabelecimento das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública, visando assegurar prestação dos serviços públicos e de adotar medidas no âmbito municipal, DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus) e suas repercussões nas finanças públicas do município de Nísia Floresta, Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º - As autoridades competentes editarão os atos normativos necessários à regulamentação e à execução dos atos administrativos em razão do estado de calamidade pública de que trata este Decreto.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal solicitará, por meio de mensagem enviada à Assembleia Legislativa do Estado, o reconhecimento do estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nísia Floresta/RN, 07 de abril de 2020.

**DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES**

Prefeito

**Publicado por:**

Wilson de Oliveira Neto  
**Código Identificador:DDDFE076**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 102/2020**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA**, Estado do Rio Grande do Norte, **DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o concurso público realizado pelo Município de Nísia Floresta/RN homologado em 28 de dezembro de 2016 para provimento efetivo de diversos cargos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituição de mão de obra admitida temporariamente por excepcional interesse do serviço público;

**CONSIDERANDO** ainda que, em regra, a investidura em cargos no âmbito da administração pública deve ser precedida de aprovação em concurso público, na forma do art. 37, II, da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

Artigo 1º. **DESCLASSIFICAR A PEDIDO**, ALANDERSON DOS SANTOS MARCOLINO, electricista, código 113, classificação 5º, por não ter interesse em assumir.

Artigo 2º. **NOMEAR**, JESSICA CLABUNDE ALVES DA CRUZ, electricista, código 113, classificação 6º.

Artigo 3º - O nomeado acima descrito deverá comparecer, no prazo de 30 (trinta) dias, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Prefeito Américo de Oliveira, 23, Centro, Nísia Floresta, no horário das 07h00 às 13h00 horas, para apresentação dos documentos indicados adiante e, preenchidos os requisitos legais, tomar posse e entrar em exercício no cargo, de acordo com a conveniência da administração.

Originais:

- Declaração de Acumulação de Cargos;
- Declaração de Bens e Valores;
- Exame de Saúde Admissional Ocupacional realizado por profissional ou Clínica competente;
- Uma fotografia 3x4;
- Número da conta corrente;
- Preenchimento de Ficha Cadastral da Prefeitura Municipal.

Fotocópia de Documentos (juntamente com os originais) ou Cópia autenticada:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Número de PIS/PASEP devidamente registrado;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- e) Certidão de Nascimento de filhos e dependentes;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares (se homem);
- g) Comprovante de Habilitação Profissional/Escolaridade;
- h) Título Eleitoral juntamente com comprovante de quitação eleitoral;
- i) Carteira de Trabalho (folhas de Número);
- j) Comprovante de Residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.);
- k) Registro no Conselho Competente, para os cargos exigidos no Edital de Abertura do Concurso, com anuidade atualizada.

**Parágrafo Único:** O prazo para apresentação no setor de recursos humanos somente se inicia quando for restabelecido o atendimento externo nos órgãos integrantes da administração municipal.

Artigo 4º - O nomeado desta Portaria se não tomar posse em até 30 dias a contar da publicação desta Portaria, estará renunciando a vaga para a qual foi nomeado, tornando-se sem efeito o respectivo ato de provimento.

Artigo 5º - Fica ainda facultado ao nomeado que não desejar tomar posse no cargo para o qual foi aprovado a comparecer à sede do Poder Executivo Municipal e formalizar sua desistência mediante o preenchimento de termo próprio.

Artigo 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Nísia Floresta/RN, 07 de Abril de 2020.

**DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Wilson de Oliveira Neto

**Código Identificador:**7D7EA0F6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 076/2020**

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município:

**RESOLVE,**

**Art. 1º – EXONERAR** do cargo de Chefe de Setor de Recursos Humanos – Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento – CC5, a Sra. TAMARA CRISTIANNE CORTEZ, CPF: 092.448.944-83, em conformidade com as Leis Municipais nº 522 de 27 de agosto de 2015 e 560 de 22 de dezembro de 2017.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA**

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

**Publicado por:**

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

**Código Identificador:**1C64132A

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 077/2020.**

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município:

**RESOLVE,**

**Art. 1º – NOMEAR** para o Cargo de Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social – CC1, a Srª. TAMARA CRISTIANNE CORTEZ, em conformidade com as Leis Municipais nº 522 de 27 de agosto de 2015 e 560 de 22 de dezembro de 2017.

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos ao dia 01 de abril, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA**

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

**Publicado por:**

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

**Código Identificador:**F23EB319

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 078/2020**

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município:

**RESOLVE,**

**Art. 1º – NOMEAR**, conforme requerimento do servidor, o sr. ISRAEL FERREIRA NUNES, CPF: 706.579.524-19, para o cargo de Diretor do Departamento de Turismo – CC4, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, em conformidade com as Leis Municipais nº 522 de 27 de agosto de 2015, 560 de 22 de dezembro de 2017 e 573 de 26 de abril de 2018.

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01 de abril de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA**

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

**Publicado por:**

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

**Código Identificador:**C8B09AEC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DE SÉTIMO TERMO ADITIVO PROCESSO -  
MOB/RN Nº 176/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019**

Contratante: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO / RN

Contratada: MORGÁS COMÉRCIO LTDA CNPJ nº 00.870.515/0002-23. OBJETO: Visando a alteração do valor unitário do item, Gasolina Comum, motivada pela diminuição do valor do

referido produto e do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme documentação anexa, aos valores unitários para aquisição dos produtos em tela será decrescido, conforme documentação emitida pela empresa, equilibrando os custos iniciais do produto, alterando o preço unitário de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), para R\$ 4,35 (quatro reais e trinta e cinco centavos), para o item (**GASOLINA COMUM**).

Ouro Branco / RN, 06 de Abril de 2020.

**MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Wellington Batista dos Santos  
**Código Identificador:**0E2E7ECA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PROCESSO ADMINISTRATIVO MOB/RN Nº 061/2020 -  
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS  
ELETRÔNICO Nº 003/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE  
PREÇOS – SRP**

O Município de Ouro Branco/RN por meio de seu Pregoeiro torna público a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **menor preço por item**, destinado a Contratação de empresa(s) para Registro de Preços para Futura Locação de horas de máquinas pesadas com operador, para realização de serviços no Município de Ouro Branco/RN. A sessão pública para disputa de preços terá início às **11h00min do dia 22 de Abril de 2020 (horário de Brasília/DF)**. Os interessados quaisquer informações ou em adquirir os respectivos Edital e anexos acessarem o endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “**Acesso Identificado no link – Acesso BLL Compras**”

Ouro Branco/RN, 07 de Abril de 2020.

**WELLINGTON BATISTA DOS SANTOS**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Wellington Batista dos Santos  
**Código Identificador:**7E6B58A4

**GABINETE DA PREFEITA  
DECRETO Nº 004/2020**

Determina ponto facultativo no dia 09 de abril de 2020, e dá outras providências.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL** do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais e demais fundamentos;

Considerando a Sexta-Feira Santa, no dia 10 de abril de 2020, feriado religioso estabelecido pelo o Art. 2º da Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995;

Considerando ser de costume o Poder Executivo viabilizar as festividades religiosas, desde que não impliquem em gastos públicos;

Considerando, sobretudo, o interesse público;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Decretar ponto facultativo em todas as repartições públicas municipais da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN, no dia 09 de abril de 2020 (quinta-feira).

**Parágrafo único.** Estabelecer que os efeitos deste Decreto não se aplicam aos serviços considerados imprescindíveis, incluindo-se aqui, entre outros, os serviços de saúde, limpeza pública e vigilância em todos os prédios do Governo Municipal.

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

Publique-se. Cumpra-se. Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 07 de abril de 2020, 114º da Fundação e 66º da Emancipação.

**MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Douglas Medeiros de Araujo  
**Código Identificador:**100710CF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 005/2020**

**DECRETO Nº 005/2020**

*Declara estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), e suas repercussões nas finanças públicas do Município de Paraú/RN, e dá outras providências.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PARAÚ/RN**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo art. 8º, inciso VI, da Lei Federal nº 12.608/12, e demais disposições aplicáveis e, ainda,

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal estabelece em seu artigo 23, inciso II, que é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública;

**CONSIDERANDO** que é dever da Administração Municipal adotar estratégias e formular políticas públicas voltadas a combater situações emergenciais que envolvam a saúde pública;

**CONSIDERANDO** a grave crise de saúde pública em decorrência da pandemia da COVID-19 declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o sistema interfederativo e intermunicipal de promoção e defesa da saúde pública, estruturado nacionalmente por meio do Sistema Único de Saúde (SUS);

**CONSIDERANDO** a repercussão nas finanças públicas em âmbito nacional, conforme reconhecido pelo Governo Federal ao Congresso Nacional, por meio Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

**CONSIDERANDO** que a referida crise impõe o aumento de gastos públicos e o estabelecimento das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia;

**CONSIDERANDO** todos os esforços de reprogramação financeira empreendidos para ajustar as contas municipais, em virtude de se manter a prestação dos serviços públicos e de adotar medidas no âmbito municipal para o enfrentamento da grave situação de saúde pública;

**CONSIDERANDO** que a crise gerada pela pandemia de COVID-19 gera o estado de calamidade financeira no Município de Paraú, igualmente declarado pelo Estado do Rio Grande do Norte através do Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020, e ratificado pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica decretado estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus) e suas repercussões nas finanças públicas do Município de Paraú/RN.

Art. 2º Ficam as autoridades competentes autorizadas a adotar medidas excepcionais necessárias para combater à disseminação da COVID-19 (novo coronavírus).

Art. 3º As autoridades competentes editarão os atos normativos necessários à regulamentação e à execução dos atos administrativos em razão do estado de calamidade pública de que trata este Decreto.

Art. 4º O Poder Executivo solicitará, por meio de Mensagem enviada à Câmara Municipal de Paraú/RN, que seja reconhecido o estado de calamidade pública, para os fins previstos no artigo 65 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paraú/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Francisco Wiltemberg Dantas Alves  
**Código Identificador:**E5CC21E8

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 006/2020**

**DECRETO Nº 006/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Paraú/RN e dá outras providências.

**MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO**, Prefeita Municipal de Paraú, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 11 da Lei Federal nº 10.520/02;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O Sistema de Registro de Preços visando a aquisição de bens e serviços para os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do município de Paraú, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º.** Para os efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições:

**I - Sistema de Registro de Preços - SRP:** conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

**II - Ata de Registro de Preços:** documento de caráter obrigacional em que são averbados os órgãos participantes, os preços, os fornecedores de bens ou prestadores de serviços e as quantidades e condições a serem observadas nas futuras contratações;

**III - Órgão Gerenciador:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pelo gerenciamento do SRP, inclusive a condução da licitação;

**IV - Órgão Participante:** órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

**Art. 3º.** Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 4º.** As licitações para o SRP serão realizadas nas modalidades Pregão e Concorrência, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, adotando-se o tipo menor preço.

**Art. 5º.** Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do SRP, em especial:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

II - realizar ampla pesquisa de mercado visando aferir os preços efetivamente praticados antes da realização do certame e após, sempre que julgar necessário, para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

III - obter a concordância dos órgãos participantes em relação às especificações e aos quantitativos do objeto a ser licitado ou o projeto básico, quando for o caso;

IV - realizar o procedimento licitatório pertinente;

V - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do SRP;

VI - conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação de penalidades.

**Art. 6º.** Caberá ao Órgão Participante:

I - manifestar interesse em participar do SRP, informando ao Órgão Gerenciador a sua estimativa de consumo e suas pretensões quanto às especificações técnicas ou quanto ao projeto básico, conforme o caso;

II - assegurar que todos os atos para sua inclusão no SRP estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - manifestar ao Órgão Gerenciador sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

IV - manter-se informado sobre o andamento do SRP, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

V - indicar o gestor do contrato;

VI - conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos.

**Art. 7º.** Além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caberá ao gestor do contrato:

I - consultar o Órgão Gerenciador quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos

quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

II - assegurar-se de que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

III - encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

IV - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

V - informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas no edital ou recusar-se a firmar o contrato.

**Art. 8º.** A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da Padronização.

§ 2º. Não previsão editalícia não será admitida cotação de quantidades inferiores às demandadas na licitação.

**Art. 9º.** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**Art. 10.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Art. 11.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

**Parágrafo único.** As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos editais e respectivos instrumentos de contrato, observado o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 12.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Art. 13.** O edital de licitação para o SRP observará, no que couber, as disposições do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do artigo 4º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e sua regulamentação, e indicará:

I - a estimativa de quantidades a serem contratadas no prazo de validade do registro;

II - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

III - o prazo de validade do registro de preços;

IV - os órgãos e entidades participantes do respectivo SRP;

V - os locais e prazos de entrega e de execução do objeto.

VI - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis;

VII - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

VIII - definição de índice econômico adequado ao objeto da licitação e que será utilizado nos eventuais reajustes;

IX - critérios econômicos adotados como parâmetros para evolução dos custos.

X - critérios para deliberação e periodicidade dos reajustes;

§ 1º. O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º. Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

**Art. 14.** Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela Administração.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se igualmente nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alterações das alíquotas dos já existentes.

**Art. 15.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

§ 1º. O primeiro colocado e os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado serão convocados para assinar a ata de registro de preços.

§ 2º. O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

§ 3º. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 16.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 17.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art. 18.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

V - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 1º. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**Art. 19.** Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.

§ 1º. Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

§ 2º. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior serão conduzidas no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

**Art. 20.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Paraíba/RN, em 07 de abril de 2020.**

**MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Francisco Wiltemberg Dantas Alves

**Código Identificador:5DBC2E39**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 007/2020**

**DECRETO Nº 007/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica e presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAÍBA/RN**, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e contratação de

serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Paraú, Estado do Rio Grande do Norte.

§ 1º Fica obrigado, a partir do dia 01 de junho de 2020, à utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais, o município de Paraú/RN.

§ 2º Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** deste artigo, nas seguintes situações:

I - desde que fique comprovada desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica;

II - nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; e

III - nos certames com fonte exclusiva do Tesouro do Município e com valor global máximo de **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais).

## PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 2º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, proibição administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

**Parágrafo único.** As normas disciplinadoras da licitação serão, sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

## DEFINIÇÕES:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Aviso do edital - documento que contém:

a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;

b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;

c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e

d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

II - **bens e serviços comuns** - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - **bens e serviços especiais** - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

IV - **lances intermediários** - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - **obra** - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - **serviço** - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VII - **serviço comum de engenharia** - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VIII - **Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Paraú/RN** - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Paraú/RN;

IX - **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf** - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Siasg;

X - **Sistema de dispensa eletrônica** - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XI - **órgão solicitante** - órgão da Administração Pública, direta e indireta, que solicita, por intermédio de sua autoridade competente, a realização de certame licitatório;

XII - **autoridade competente** - é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato;

XIII - **Comissão Permanente de Licitação - CPL** - órgão competente para disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e

XIV - **termo de referência** - documento que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão.

## VEDAÇÕES

Art. 4º O pregão não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

### FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 5º O pregão será modalidade adotada para aquisição de bens e serviços comuns e poderá ser realizada:

I - à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Paraú/RN.

a) O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e

II - de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Paraú.

### ETAPAS

Art. 6º A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação;

II - publicação do aviso de edital;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V - julgamento;

VI - habilitação;

VII - fase recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

**Parágrafo único.** Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

**DOCUMENTOS**

Art. 8º O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - termo de referência;
- II - planilha estimativa de despesa;
- III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- IV - autorização de abertura da licitação;
- V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VI - edital e respectivos anexos;
- VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- VIII - parecer jurídico;
- IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
- X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- XI - proposta de preços do licitante;
- XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
  - a) os licitantes participantes;
  - b) as propostas apresentadas;
  - c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
  - d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
  - e) a aceitabilidade da proposta de preço;
  - f) a habilitação;
  - g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
  - h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
  - i) o resultado da licitação;
- XIII - comprovantes das publicações:
  - a) do aviso do edital;
  - b) do extrato do contrato;
  - c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
- XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 3º Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

**CAPÍTULO III  
DO ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO****CREDENCIAMENTO**

Art. 9º A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à Autoridade Competente solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio e demais servidores que se fizerem necessários.

**LICITANTE**

Art. 10. O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

**CAPÍTULO IV  
DA CONDUÇÃO DO PROCESSO****ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO**

Art. 11. O pregão será conduzido pelo Pregoeiro e os membros da equipe de apoio, designados pela Autoridade Competente.

**AUTORIDADE COMPETENTE**

Art. 12. Caberá a Autoridade Competente do órgão promotor da Licitação:

- I - decidir a forma do pregão, eletrônico ou presencial;
  - II - designar o pregoeiro e equipe de apoio;
  - III - designar acerca do sigilo do preço;
  - IV - designar o modo de disputa; e
  - V - designar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- Art. 13. Caberá à autoridade competente do certame, de acordo com suas atribuições legais:
- I - determinar a abertura do processo licitatório;
  - II - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
  - III - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
  - IV - homologar o resultado da licitação; e
  - V - celebrar o contrato.
- VI - Assinar a Ata de Registro de Preços.

**CAPÍTULO V  
DA FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA  
CONTRATAÇÃO****ORIENTAÇÕES GERAIS**

Art. 14. Na fase preparatória do pregão será observado o seguinte:

- I - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
- II - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- III - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
- IV - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

**VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL**

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo

da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

## DESIGNAÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 16. Caberá a Autoridade Competente, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto.

### DO PREGOEIRO

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

### DA EQUIPE DE APOIO

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

### DO LICITANTE

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

I - na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

II - na forma presencial:

a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital;

b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da

ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro;

c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e

d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

## CAPÍTULO VI

### DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

#### PUBLICAÇÃO

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município - DOM e no sítio eletrônico oficial do órgão Promotor da Licitação.

§ 1º Nas hipóteses de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente.

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/1993, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

#### EDITAL

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no sítio eletrônico oficial do órgão Promotor da Licitação.

**Parágrafo único.** Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Paraú.

#### MODIFICAÇÃO DO EDITAL

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

#### ESCLARECIMENTOS

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### IMPUGNAÇÃO

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## CAPÍTULO VII

**DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO**

Art. 26. Quando se tratar de Pregão na forma eletrônica, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 50.

**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO PRESENCIAL**

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**CAPÍTULO VIII  
DA ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES****HORÁRIO DE ABERTURA**

Art. 28. Em se tratando de Pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 29. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta de preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

Art. 30. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Art. 31. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 32. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da Lei nº 12.527/2011.

**ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Art. 33. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

§ 1º Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

§ 2º Quando houverem proposta iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação.

**INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

Art. 35. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 36. Em se tratando de pregão presencial, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes.

**MODOS DE DISPUTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**

Art. 37. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

#### **MODO DE DISPUTA ABERTO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

Art. 38. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

#### **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

Art. 39. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

#### **DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO**

Art. 40. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 41. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### **MODO DE DISPUTA NO PREGÃO PRESENCIAL**

Art. 42. Em se tratando de Pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

§ 1º O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

§ 2º A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§ 3º Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art. 43. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 44. Em se tratando de pregão eletrônico, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**Parágrafo único.** Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

#### **CAPÍTULO IX DO JULGAMENTO**

##### **NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

Art. 45. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, uma hora, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 3º Em se tratando de Pregão na forma presencial, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital.

##### **JULGAMENTO DA PROPOSTA**

Art. 46. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

#### **CAPÍTULO X DA HABILITAÇÃO**

##### **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

Art. 47. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica, art. 27, I da Lei 8.666/93;

II - à qualificação técnica, art. 27, II da Lei 8.666/93;

III - à qualificação econômico-financeira, art. 27, III da Lei 8.666/93;

IV - à regularidade fiscal e trabalhista, art. 27, IV da Lei 8.666/93;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo único.** A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

Art. 48. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 49. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

**Parágrafo único.** Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

## INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Paraú, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Paraú serão enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27, deste Decreto.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão eletrônico) ou por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de

licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, enquanto não houver regulamento específico da Prefeitura de Paraú.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## CAPÍTULO XI DOS RECURSOS

### INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 51. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (pregão eletrônico) ou de forma verbal (pregão presencial), manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

## CAPÍTULO XII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

### AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 52. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso III e IV do caput do art. 13, deste Decreto.

Art. 53. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17, deste Decreto.

## CAPÍTULO XIII DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

### ERROS OU FALHAS

Art. 54. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 1º Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico.

§ 2º O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão presencial, podendo ser reiniciada sessão pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial do órgão Promotor da Licitação com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## CAPÍTULO XIV DA CONTRATAÇÃO

### ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 55. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56, deste Decreto.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de noventa dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

## CAPÍTULO XV DAS SANÇÕES

### IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Art. 56. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura de Paraú e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Paraú, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Paraú.

## CAPÍTULO XVI DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 57. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**Parágrafo único.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

### APLICAÇÃO

Art. 58. As unidades gestoras da Prefeitura de Paraú, adotarão o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os

serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível. § 1º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir 01 de junho de 2020.

§ 2º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

## CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 59. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 60. Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participando da sessão presencial (pregão presencial).

Art. 61. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

### REVOGAÇÃO

Art. 62. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 63. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Paraú/RN, em 07 de abril de 2020

**MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Francisco Wiltemberg Dantas Alves

**Código Identificador:**0ED50B16

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAZINHO

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 090/2020/GP/PMP

**Portaria nº 090/2020/GP/PMP  
Parazinho/RN, 08 de Abril de 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARAZINHO**, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município,

### RESOLVE:

**Art. 1º. NOMEAR** o Senhor: **RUTEMBERG DE MELO GONZAGA**, CPF: Nº 406.872.794-53, ao cargo de **PREGOEIRO** do Município de Parazinho.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

**CARLOS VERIANO DE LIMA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Igor Henrique Ramos dos Santos

**Código Identificador:**EFDE8E90

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 091/2020/GP/PMP

**Portaria nº 091/2020/GP/PMP  
Parazinho/RN, 08 de Abril de 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARAZINHO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, do Art. 54º, Incisos II e VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Nomear para compor a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN, os seguintes servidores:

**ROBSON SCIPIÃO DE BRITO – CPF: 051.979.354-48;**  
**IGOR HENRIQUE RAMOS DOS SANTOS – CPF: 105.811.984-25;**  
**MARIA RITA SANTOS DA SILVA – CPF: 113.849.254-06.**

§1º. Fica nomeado como Presidente da Comissão de Licitação o Senhor **ROBSON SCIPIÃO DE BRITO**.

**Art.2º.** Ficam nomeados para compor a equipe de apoio ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN, os seguintes servidores:

**ROBSON SCIPIÃO DE BRITO;**  
**IGOR HENRIQUE RAMOS DOS SANTOS;**  
**MARIA RITA SANTOS DA SILVA.**

**Art.3º.** Os membros da Comissão Permanente de Licitação e a Equipe de Apoio ao Pregoeiro deverão observar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor.

**Art.4º.** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

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

**CARLOS VERIANO DE LIMA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Igor Henrique Ramos dos Santos  
**Código Identificador:ACA9F9DA**

---

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 003/2020**

**Considerando**, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, inclusive a expedição do Ato Adjudicatório.

**Considerando**, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002.

**HOMOLOGO**, em favor da licitante: Posto Central Combustível Parazinho Ltda EPP – CNPJ: 11.290.066/0001-80, nos itens: 01 ao 04.

Assim CONVOQUE-SE a empresa acima mencionada para assinatura da ata de registro de preços.

Parazinho/RN, 25 de Março de 2020.

**CARLOS VERIANO DE LIMA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Rutemberg de Melo Gonzaga  
**Código Identificador:858560C6**

---

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 001/2020**

**Considerando**, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, inclusive a expedição do Ato Adjudicatório.

**Considerando**, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002.

**HOMOLOGO**, em favor dos licitantes: JR Indústria e Comércio Eireli – CNPJ: 17.570.889/0001-45, nos itens: 01, 07, 12 e 20, 3 A Serviços e Comércio Eireli – CNPJ: 29.834.638/0001-00, nos itens: 02, 03, 08, 10, 11, 18, 21 e 23, Sandra M da Silva Ferreira – CNPJ: 29.979.149/0001-46, nos itens: 04, 05, 09 e 22 e K V Bezerra - ME – CNPJ: 05.587.629/0001-01, nos itens: 06, 13, 14, 15, 17 e 19.

Assim CONVOQUE-SE as empresas acima mencionadas para assinatura da ata de registro de preços.

Parazinho/RN, 07 de Abril de 2020.

**CARLOS VERIANO DE LIMA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Rutemberg de Melo Gonzaga  
**Código Identificador:E96ED662**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 003/2020**

**Considerando**, o resultado do procedimento de licitação, em tele, configurado na ata que integra os autos deste certame.

**Considerando**, que após o lance e negociação direta com o Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado.

**Considerando**, ainda que foram realizadas análises nas documentações de habilitação da licitante vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios.

**Considerando**, que não houve qualquer manifestação no que concerne à interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de contrapor as decisões proferidas, por parte do licitante.

**Considerando**, finalmente o que preconiza o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**ADJUDICO**, em favor da licitante: Posto Central Combustível Parazinho Ltda EPP – CNPJ: 11.290.066/0001-80, nos itens: 01 ao 04, a licitação Pregão Presencial nº 003/2020 para registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis para os veículos da frota e os locados da administração pública, onde se encaminha o processo a autoridade superior para que delibere quanto a sua homologação.

Parazinho/RN, 25 de Março de 2020.

**RUTEMBERG DE MELO GONZAGA**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Rutemberg de Melo Gonzaga  
**Código Identificador:3ED70BF6**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 001/2020**

**Considerando**, o resultado do procedimento de licitação, em tele, configurado na ata que integra os autos deste certame.

**Considerando**, que após o lance e negociação direta com o Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado.

**Considerando**, ainda que foram realizadas análises nas documentações de habilitação das licitantes vencedoras, quando se constatou que as mesmas atenderam a todos os ditames editalícios.

**Considerando**, que não houve qualquer manifestação no que concerne à interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de contrapor as decisões proferidas, por parte do licitante.

**Considerando**, finalmente o que preconiza o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

ADJUDICO, em favor das licitantes: JR Indústria e Comércio Eireli – CNPJ: 17.570.889/0001-45, nos itens: 01, 07, 12 e 20, 3 A Serviços e Comércio Eireli – CNPJ: 29.834.638/0001-00, nos itens: 02, 03, 08, 10, 11, 18, 21 e 23, Sandra M da Silva Ferreira – CNPJ: 29.979.149/0001-46, nos itens: 04, 05, 09 e 22 e K V Bezerra - ME – CNPJ: 05.587.629/0001-01, nos itens: 06, 13, 14, 15, 17 e 19, a licitação Pregão Presencial nº 001/2020 para registro de preços para aquisições de mobiliários destinados as diversas secretarias municipais de Parazinho/RN, onde se encaminha o processo a autoridade superior para que delibere quanto a sua homologação.

Parazinho/RN, 07 de Abril de 2020.

**RUTEMBERG DE MELO GONZAGA**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Rutemberg de Melo Gonzaga  
**Código Identificador:CB6079F8**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS**

**FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS**  
**PORTARIA Nº 202/2020**

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

**Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.**

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): UBIRATAN VAGNE DANTAS			
MATRÍCULA: 120668-0			
DI: 002.079.224			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em NATAL/RN.			
DESTINO: NATAL/RN.			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 07/04/2020			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$75,00	R\$ 75,00
Total a pagar			R\$ 75,00

Parelhas (RN), 07 de Abril de 2020.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

**LUANA FABRÍCIA GOMES**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Bárbara Thamires Alves de Souza  
**Código Identificador:90683106**

**FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS**  
**PORTARIA Nº 203/2020**

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

**Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.**

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): EVALDO FERNANDES DINIZ			
MATRÍCULA: 120579-0			
DI: 2.675.701			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em NATAL/RN.			
DESTINO: NATAL/RN.			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 07/04/2020			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Total a pagar			R\$ 75,00

Parelhas (RN), 07 de Abril de 2020.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

**LUANA FABRÍCIA GOMES**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Bárbara Thamires Alves de Souza  
**Código Identificador:0286236A**

**FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS**  
**PORTARIA Nº 203/2020**

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

**Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.**

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): EVALDO FERNANDES DINIZ			
MATRÍCULA: 120579-0			
DI: 2.675.701			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em NATAL/RN.			
DESTINO: NATAL/RN.			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 07/04/2020			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Total a pagar			R\$ 75,00

Parelhas (RN), 07 de Abril de 2020.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

**LUANA FABRÍCIA GOMES**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Bárbara Thamires Alves de Souza  
**Código Identificador:A24AE8F2**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL**  
**DECRETO Nº 025/2020, DE 6 DE ABRIL DE 2020.**

Dispõe sobre criação de NATUREZA DE RECEITA.

**ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS**, Prefeito Municipal de Parelhas, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o disposto no Inciso IV, artigo 7º, da Lei Municipal nº 2580/2020, de 30 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual-LOA;

CONSIDERANDO que o Município recebeu da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA repasse no valor R\$ 94.646,89, na data de 26 de março de 2020, para execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;

CONSIDERANDO a necessidade da adequação do Orçamento 2020 para cumprimento da Lei de Acesso informação e da Transparência;

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica Incorporada ao Quadro de Detalhamento da Receita a natureza de receita e fonte de recursos descrita no quadro abaixo.

Cód. receita	Natureza	Descrição	Cód. Fonte	Descrição
1718105100		Transferências de Convênios da União Analítica Destinadas a Programas de Saneamento Básico	15100000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse da União

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 26 de março de 2020.

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

Parelhas/RN, 6 de abril de 2020.

**ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Vitoria de Araujo  
**Código Identificador:**B90ACAE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL**  
**PORTARIA DE Nº 142/2020.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a pedido NELMARA SOUSA E SILVA, ocupante da função de Cirurgiã Dentista Programa Fed/C-I, matrícula 120611-7, do quadro efetivo desta municipalidade, a partir de 07 de abril de 2020.

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

Publique-se; e,  
Cumpra-se.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 07 de abril de 2020.

**ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Vitoria de Araujo  
**Código Identificador:**A97F2337

**SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL**  
**PORTARIA DE Nº 143/2020.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar por motivo de aposentadoria a servidora MARIA DO SOCORRO LIMA DAMASCENO, ocupante da função de Professor CL II-D, matrícula 100249-0, do quadro efetivo desta municipalidade, a partir de 07 de abril de 2020.

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

Publique-se; e,  
Cumpra-se.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 07 de abril de 2020.

**ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Vitoria de Araujo  
**Código Identificador:**7FD9B5C6

**SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL**  
**PORTARIA Nº 144/2020**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear **KELIANE DA SILVA PEREIRA** para o cargo em comissão de Coordenadora de Assuntos Institucionais, Símbolo CCE-3, do quadro de servidores comissionados deste Município, com lotação no Gabinete do Prefeito.

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

Publique-se; e,  
Cumpra-se.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 07 de abril de 2020.

**ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Vitoria de Araujo  
**Código Identificador:**162D2A06

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE SUSPENSÕES CONTRATUAIS**

**AVISO DE SUSPENSÕES CONTRATUAIS**

A Prefeitura Municipal de Passagem-RN, através de seu Prefeito Municipal, torna público a Suspensão dos contratos abaixo descritos, pelo prazo de 30 dias, a contar da data desta publicação.

**FAVORECIDO:** ERO LOCAÇÕES LTDA – ME – CNPJ: 09.634.897/0001-46

CONTRATO Nº 20160105 – EXCETO ITEM 12 (CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA)  
CONTRATO Nº 20160257  
CONTRATO Nº 20160266  
CONTRATO Nº 20160230 - EXCETO ITEM 11 (VEÍCULO TIPO PASSEIO)

**FAVORECIDO:** ALEXANDRE SOARES CONSULT. EDUC. E TEC. DA INF. – CNPJ: 22.097.705/0001-01

CONTRATO Nº 20160065

**FAVORECIDO:** ADRIANO AQUINO DOS SANTOS – CPF: 373.224.054-91

CONTRATO Nº 20200028

**FAVORECIDO:** OTÁVIO CARLOS ANTUNES DE OLIVEIRA - ME – CNPJ: 18.818.928/0001-43

CONTRATO Nº 20180016

FAVORECIDO: MARIA DA GLÓRIA DE MORAIS. – CPF: 791.571.574-72

CONTRATO Nº 20200032

FAVORECIDO: AGRESTE COMUNICAÇÃO LTDA – CNPJ: 01.764.410/0001-71

CONTRATO Nº 20200039

A presente medida com prazo de suspensão de 30 (trinta) dias, poderá ser revogada com o reinício das aulas e demais atividades, suspensas por decreto federal e estadual, seguida por esta administração pública municipal, bem como poderá ser prorrogada em conformidade com as medidas no âmbito Federal e Estadual, tendo como base a pandemia mundial provocada pelo vírus covid-2019.

A suspensão tem amparo legal no Art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Passagem-RN, 01 de Abril de 2020

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Zé Maria

**Código Identificador:**1B88E90F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO SUSPENSÃO CONTRATUAL 20200057**

AVISO DE SUSPENSÃO CONTRATUAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08022020/02

A Prefeitura Municipal de Passagem-RN, através de seu Prefeito Municipal, torna público a Suspensão do Contrato acima descrito, pelo prazo de 30 dias, a contar da data desta publicação.

FAVORECIDO: COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO RN - COOPEDU – CNPJ: 35.537.126/0001-84

CONTRATO Nº 20200057

A presente medida com prazo de suspensão de 30 (trinta) dias, poderá ser revogada com o reinício das aulas e demais atividades educacionais do Ano Letivo de 2020, suspensas por decreto federal e estadual, seguida por esta administração pública municipal, bem como poderá ser prorrogada em conformidade com as medidas no âmbito Federal e Estadual, tendo como base a pandemia mundial provocada pelo vírus covid-2019.

A suspensão tem amparo legal no Art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Passagem-RN, 02 de Abril de 2020

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Zé Maria

**Código Identificador:**1D624EB8

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001-02/MAR/2020 – GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **ELIAS SILVA DE FARIAS**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 058.085.194-03, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**, na Secretaria Municipal de Administração do Município de Passagem/RN, em conformidade com a Lei Complementar n.º 019/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 02 de março de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:**52AB8C16

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 002-12/MAR/2020- GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, para o cargo de provimento em comissão o servidor abaixo listado, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

NOME	CARGO	CPF
FRANCISCO MAXIMO CHACON	COORDENADORIA DE REGISTRO E TOMBAMENTO	027.367.074-35

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 12 de março de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:**CAF7D97B

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001-016/JAN/2020-GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, **LARISSA DAYANE CRUZ DE MOURA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 079.845.054-11, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 16 de janeiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ivana Ferreira Lima  
**Código Identificador:**44CD81BD

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001-10/FEV/2020-GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, **ROGÉRIO VIDAL DO NASCIMENTO**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 027.669.614-02, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA OBRAS**, na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 10 de fevereiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ivana Ferreira Lima  
**Código Identificador:**681A68B5

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 009-06/JAN/2020- GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, **FLAVIANA VIDAL DANTAS**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 086.787.694-83, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - **NOMEAR**, **ANA CLARA DE LIMA NASCIMENTO**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 703.220.894-09, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 06 de janeiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ivana Ferreira Lima  
**Código Identificador:**6BEB2DF1

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001-31/JAN/2020- GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, **FLAVIANA VIDAL DANTAS**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 086.787.694-83, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - **EXONERAR**, **ANA CLARA DE LIMA NASCIMENTO**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 703.220.894-09, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 31 de janeiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ivana Ferreira Lima  
**Código Identificador:**26D64946

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 002-10/FEV/2020-GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, **CINTIANE TALITA DA SILVA LIMA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 017.374.274-27, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 10 de fevereiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ivana Ferreira Lima  
**Código Identificador:**F00EF094

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001-29/FEV/2020- GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, **MARLEIDE TOMAZ DE LIMA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 103.641.274-14, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - **EXONERAR**, FRANCICLEIDE ALEXANDRE DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 076.372.234-00, do cargo de provimento em comissão **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 3º - **EXONERAR**, MERCIA ALEXANDRE DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 131.217.194-40, do cargo de provimento em comissão **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 29 fevereiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:74AEDA5B**

---

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 002-29/FEV/2020-GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, CINTIANE TALITA DA SILVA LIMA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 017.374.274-27, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 10 de fevereiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:D8298C38**

---

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 002-02/MAR/2020 – GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear, **MARIA TATIANE OLIVEIRA DA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 089.730.554-02, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a Lei Complementar n.º 019/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 02 de março de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:9BCA2FA2**

---

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 003-10/FEV/2020-GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, RENATO SANTOS PAULO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 113.791.384-26, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - **NOMEAR**, LILIANE TORQUATO CORDEIRO DIONISIO, inscrita no CPF/MF sob o n.º 103.373.904-95, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 3º - **NOMEAR**, JACINEIDE DOS SANTOS OLIVEIRA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 058.212.124-80, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 10 de fevereiro de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:AE4B1587**

---

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001-09/MAR/2020-GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, PAULO EVANDSON GOMES BARRETO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 064.177.484-21, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 2º - **NOMEAR**, SHEYLLA DA SILVA CARLOS, inscrita no CPF/MF sob o n.º 084.416.234-57, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 3º - **NOMEAR**, JANILZA SUENIA DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 044.756.854-00, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria

Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 4º - **NOMEAR, AMANDA VIANA DA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 075.390.414-47, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 5º - **NOMEAR, MARCIO BARBOSA DA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 276.146.748-55, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 6º - **NOMEAR, LIDIANE REGIA DA SILVA ROMEIRO**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 045.354.654-44, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Passagem/RN, em conformidade com a **Lei Complementar n.º 019/2019**.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 09 de março de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:544C4175**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 003-02/MAR/2020 – GP**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear, **ANA MARIA FORTUNATO DA SILVA LIMA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º **050.968.454-86**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORIA DE MATADOUROS**, na **Secretaria Municipal de Agricultura** do Município de Passagem/RN, em conformidade com a Lei Complementar n.º 019/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se às disposições em contrário.

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

**Passagem/RN, 02 de março de 2020.**

**ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ivana Ferreira Lima

**Código Identificador:96C35AC1**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATU**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 017/2020.**

**DECRETO Nº 017/2020.**

*Dispõe sobre a prorrogação de medidas restritivas temporárias e emergenciais de enfrentamento da*

*emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19), no Município de Patu; e, dá outras providências.*

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PATU, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e,

CONSIDERANDO que continua grave o panorama mundial de propagação do novo Coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO que continua existindo um aumento exponencial dos casos de pessoas infectadas pelo novo Coronavírus (Covid-19) no Brasil, com a confirmação da infecção pelo novo Coronavírus no Estado do Rio Grande do Norte, onde também existem muitos casos suspeitos, em investigação;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde – OMS declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação pelo novo Coronavírus (Covid-19) caracteriza pandemia;

CONSIDERANDO que a taxa de mortalidade pela infecção do novo Coronavírus (Covid-19) se eleva entre idosos e pessoas portadoras de doenças crônicas;

CONSIDERANDO que existe a recomendação das autoridades sanitárias do País e do Estado de se buscar diminuir o fluxo de pessoas em espaços coletivos, para mitigar a disseminação do novo Coronavírus no Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO que medidas similares têm mostrado alta eficácia e vêm sendo adotadas em outros Estados e Países para enfrentamento do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, impõe medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19), para cumprimento em todo o território nacional;

CONSIDERANDO que, dentre as medidas previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, estão aquelas elencadas no seu artigo 3º, incisos I e II;

CONSIDERANDO que a UNIÃO decretou estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO que o ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE também decretou estado de calamidade pública, o que fez por meio do Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020;

CONSIDERANDO que o ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por seu Poder Executivo, adotou diversas medidas temporárias para o enfrentamento da situação de emergência em saúde pública pelo novo Coronavírus (Covid-19), o que fez através do Decreto Estadual nº 29.524, de 17 de março de 2020, do Decreto Estadual nº 29.541, de 20 de março de 2020, e do Decreto Estadual nº 29.583, de 1º de abril de 2020;

CONSIDERANDO que todos devem colaborar com as autoridades sanitárias, nos termos do artigo 5º, incisos I e II, e demais dispositivos da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO que os direitos e liberdades individuais podem sofrer restrições ou limitações sempre que o interesse público e coletivo assim o exigir;

CONSIDERANDO que existe a necessidade de adequação dos serviços públicos municipais a essa realidade;

CONSIDERANDO que existe a necessidade de prorrogação das medidas temporárias emergenciais, de prevenção à propagação do novo Coronavírus (Covid-19), para a proteção da saúde da coletividade, estabelecidas no Decreto Municipal nº 013, de 17 de março de 2020, publicado no Diário Oficial de 19 de março de 2020, sem prejuízo das medidas impostas pelo Decreto Municipal nº 014, de 23 de março de 2020, publicado no Diário Oficial de 24 de março de 2020;

CONSIDERANDO que a adoção de medidas temporárias emergenciais, com o fito de prevenção e combate ao novo Coronavírus (Covid-19) vem sendo uma prática da Administração Pública, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, em todas as esferas do Poder Público;

CONSIDERANDO que o Município é dotado de autonomia administrativa, como assim estatuem o artigo 18, *caput*, da Constituição Federal, o artigo 1º, inciso I, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e o artigo 1º da Lei Orgânica do Município de Patu, com redação dada pela Emenda nº 001, de 29 de dezembro de 1998;

CONSIDERANDO que competem ao Município os atos e ações previstos nos artigos 23, inciso I, e 30, incisos I, II e VII, da Constituição da República, e nos artigos 19, inciso I, e 24, *caput*, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO que compete ao Prefeito as atribuições previstas nos artigos 23, 31, e 32, incisos III e VI, da Lei Orgânica do Município de Patu, com a Emenda nº 001/1998, que está em consonância com as demais normas constitucionais e legais aplicáveis ao caso,

CONSIDERANDO que, conforme determina o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal: “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”, sendo este dispositivo reiterado pelo artigo 26, *caput*, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte,

**DECRETA:**

Art. 1º. O Município de Patu, em razão da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS, causada pelo aumento exponencial dos casos de infecção pelo novo Coronavírus (Covid-19), prorroga as medidas temporárias e emergenciais estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 013, de 17 de março de 2020, publicado no Diário Oficial de 19 de março de 2020, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. As medidas estabelecidas neste Decreto objetivam a proteção da coletividade.

Art. 2º. Permanecem suspensas as aulas da rede municipal de ensino e das escolas particulares.

Art. 3º. Ficam proibidos eventos públicos e privados capazes de gerar a aglomeração de pessoas, sejam eles realizados em via pública, sejam eles realizados em clubes ou ambientes particulares, proibindo-se a realização de festas, *shows*, apresentações artísticas ou culturais, reuniões, assembleias, seminários, palestras, conferências, partidas ou treinos de equipes profissionais ou amadoras de modalidades esportivas diversas, e outros similares.

Art. 4º. Ficam suspensas as atividades realizadas no Módulo Esportivo Miguel Câmara Rocha.

Art. 5º. Permanecem suspensas as atividades de convivência e fortalecimento de vínculos, desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS com crianças, jovens, gestantes e idosos.

Art. 6º. Ficam suspensas as reuniões de todos os grupos de saúde coletiva da Estratégia Saúde da Família – ESF e do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

Art. 7º. Continuam suspensos os atendimentos de rotina dos cirurgiões-dentistas nas unidades públicas de saúde do Município, ficando mantidos os atendimentos de urgência.

Art. 8º. Permanecem suspensos os atendimentos médicos especializados e exames especializados realizados na Policlínica Municipal Sandoval Francelino de Moura, ficando mantidos os atendimentos de fisioterapia e de reabilitação de crianças.

Art. 9º. Fica suspensa a concessão de férias e licenças de qualquer natureza para servidores públicos municipais exercentes de funções na área da saúde pública.

Parágrafo único. Excetuam-se à regra prevista neste artigo a licença decorrente de problema de saúde do próprio servidor, devidamente comprovado, a licença-maternidade e a licença-paternidade, nos termos da Lei.

Art. 10. As medidas previstas neste Decreto terão vigência por 30 (trinta) dias a partir da sua publicação.

Art. 11. Continuam em vigor as medidas adicionais impostas pelo Decreto Municipal nº 014, de 23 de março de 2020, publicado no Diário Oficial de 24 de março de 2020, pelo prazo ali estipulado, a ser prorrogado ou não por conveniência ou necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 12. O descumprimento das determinações constantes deste Decreto, dos Decretos Estaduais reguladores da matéria e das normas federais pertinentes poderá acarretar a punição do infrator nos termos do artigo 268 do Código Penal, sem prejuízo de outras sanções que o caso venha a ensejar.

Art. 13. A Guarda Civil Municipal – GCM e as Secretarias Municipais competentes fiscalizarão o cumprimento das medidas impostas através deste Decreto, buscando, sempre que necessário e cabível, o apoio da Polícia Militar, da Polícia Civil e de outras autoridades que sejam competentes para conhecer da matéria.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Patu-RN, 6 de abril de 2020.

**RIVELINO CÂMARA**

Prefeito

**Publicado por:**  
Francisco Edno Azevedo  
**Código Identificador:**9C617238

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**

**CPL**

**ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

Ata do Pregão Presencial nº 005/2020 – FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARA DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA MUNICIPAL, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA/RN – Análise dos documentos de habilitação.

Aos 07 (sete) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte, a partir das 10h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Rua Coronel José da Costa Alecrim nº 164 – Centro – Pedra Preta/RN, fizeram-se presentes o Pregoeiro e equipe de apoio nomeados através das portarias de nº 016/2017 e nº 051/2019. Referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2020. Inicialmente foram aferidas todas as certidões emitidas via internet e impresso todos os comprovantes, passou-se a conferir os demais documentos, a empresa A ALVES DANTAS JUNIOR ME enviou a esta comissão de licitações através de correio eletrônico as certidões de tributos estaduais e municipais sanando a pendência detectada no certame, ao final pode-se constatar que as empresas: PAIVA AUTO & SERVIÇOS LTDA CNPJ/MF nº 10.449.378/0001-20, e A ALVES DANTAS JUNIOR ME CNPJ/MF nº 33.905.546/0001-40, apresentaram todos os documentos perante as condições do edital, estando as mesmas HABILITADAS, dando continuidade, o Pregoeiro declara vencedoras e adjudicatárias do certame as empresas: PAIVA AUTO & SERVIÇOS LTDA – EPP com valor final de R\$ 233.285,00(duzentos e trinta e três mil, duzentos e oitenta e cinco reais) e ALVES DANTAS JUNIOR ME com valor final de R\$ 173.225,00(cento e setenta e três mil, duzentos e vinte e cinco reais).

O pregoeiro facultou a palavra, não havendo impedimentos. O encerramento deu-se às 11h39min, nada mais havendo, foi lavrada esta ata, que lida e aprovada, vai assinada pelo pregoeiro, e comissão de apoio.

**GILVAN CACHINA BEZERRA JÚNIOR**

Pregoeiro

**AÉCIO DORNELLES FERNANDES**

Apoio

**FRANCISCO VITORIANO RODRIGUES DO NASCIMENTO**

Apoio

**Publicado por:**  
Aécio Dornelles Fernandes  
**Código Identificador:**4A5D7CFC

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI MUNICIPAL Nº 403/2020.**

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar um terreno pertencente ao Município de Pedra Preta à Igreja Evangélica Assembleia de Deus – Ministério Sopro Divino,, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/RN**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a doar um terreno na Zona Urbana para a Igreja Evangélica Assembleia de Deus – Ministério Sopro Divino, CNPJ n. 50.708.569/0001-84, pessoa jurídica de direito privado, devendo o imóvel ser utilizado exclusivamente para fins de construção de sua sede, no prazo máximo de dois anos, renovável por mais dois anos por ato do Chefe do Poder Executivo, sob pena de reversão.

Parágrafo Único – O terreno objeto de doação a que se refere o “caput” deste artigo tem uma área total de 250 m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados), localizado na Rua Ivonete Teixeira, S/N, Conjunto Bela Vista, Pedra Preta, RN, medindo 10 (dez) metros de frente e 25 (vinte e cinco) metros ao fundo, com os seguintes limites: ao Norte, Sul e Leste com área pertencente ao Município de Pedra Preta e ao Oeste com via pública, a Rua Ivonete Teixeira.

Art. 2º - O croqui do imóvel doado por esta Lei seguirá no Anexo Único, sendo este parte integrante desta Lei.

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

Em Pedra Preta/RN, 23 de janeiro de 2020.

**LUIZ ANTÔNIO BANDEIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Rodrigo Leonardo Alves Bandeira  
**Código Identificador:**5D51EEFA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO DE ADESÃO Nº 05/2020**

**EXTRATO DE ADESÃO Nº 05/2020**

A Prefeitura Municipal de Pedro Velho-RN, torna público a adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2019** junto a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu-RN, proveniente do **Pregão Presencial nº 028/2019**, conforme segue:

**DAS PARTES:**

**ORGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU-RN

**ORGÃO NÃO PARTICIPANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO-RN

**EMPRESA CONTRATADA:** EMANOEL BENEVIDES PESSOA BARROS

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INCLUINDO SUPORTE, PARAMENTAÇÕES E TRANSLADO DE CORPOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ÓBITOS NO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO-RN.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Decreto Municipal 003/2017-GP/PMSJM e Leis 10.520/2002 e 8.666/93 com suas alterações.  
VIGENCIA DA ATA: 29/10/2019 A 29/10/2020  
VIGENCIA DA ADESÃO: 13/03/2020 A 31/12/2020

Pedro Velho-RN, em 13 de março de 2020.

**DEJERLANE MACEDO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Débora Gomes da Silva  
**Código Identificador:**73DEE030

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO DE ADESÃO Nº 06/2020**

**EXTRATO DE ADESÃO Nº 06/2020**

A Prefeitura Municipal de Pedro Velho-RN, torna público a adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2020** junto a Prefeitura Municipal de Nova Cruz-RN, proveniente do **Pregão Presencial nº 012/2020**, conforme segue:

**DAS PARTES:**

**ORGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ-RN

**ORGÃO NÃO PARTICIPANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO-RN

**EMPRESA CONTRATADA:** PESCADOS FISH LTDA

**OBJETO:** FORNECIMENTO DE PEIXES PARA DISTRIBUIÇÃO NA SEMANA SANTA AS FAMILIAS CARENTES, BENEFICIADAS PELO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E EM VULNERABILIDADE SOCIAL.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Decreto Municipal 028/2014/NC e Leis 10.520/2002 e 8.666/93 com suas alterações.

VIGENCIA DA ATA: 25/03/2020 A 25/03/2021

VIGENCIA DA ADESÃO: 07/04/2020 A 07/06/2020

Pedro Velho-RN, em 07 de abril de 2020.

**DEJERLANE MACEDO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Débora Gomes da Silva  
**Código Identificador:**1AC56AD6

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 127/2020 GAB, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

*Dispõe sobre a nomeação de MATHEUS ERYSSON MAXIMO LIRA, para o cargo de provimento Comissionado de SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO.*

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013).

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Nomear **MATHEUS ERYSSON MAXIMO LIRA**, brasileiro, portador do RG: 001.919.236 SSP/RN, CPF (MF): 102.525.574-76, para o cargo de provimento comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO**

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

**Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho/RN, 07 de Abril de 2020.**

**DEJERLANE MACEDO**

Prefeita Constitucional

**Publicado por:**

Jacyanne Dias Pinheiro  
**Código Identificador:**73C67550

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 128/2020 GAB, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

*Dispõe sobre a nomeação de TEREZA CRISTINA DOS SANTOS COELHO DE CASTRO, para o cargo de provimento Comissionado de SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE TRIBUTAÇÃO.*

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013).

## RESOLVE

**Art. 1º.** Nomear **TEREZA CRISTINA DOS SANTOS COELHO DE CASTRO**, brasileiro, portador do RG: 001.433.765 SSP/RN, CPF (MF): 936.934.004-15, para o cargo de provimento comissionado de **SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE TRIBUTAÇÃO**.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

**Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho/RN, 07 de Abril de 2020.**

**DEJERLANE MACEDO**

Prefeita Constitucional

**Publicado por:**

Jacyanne Dias Pinheiro

**Código Identificador:**8E000F9A

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO Nº 024/2020 – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO)

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº 024/2020 – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2020.** O Pregoeiro do Município de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33, torna público que irá realizar licitação no dia **23/04/2020 às 09h30min.** **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE DIVERSOS TIPOS DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE ARO, PARA MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO NOS VEÍCULOS QUE FAZEM PARTE DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PENDÊNCIAS/RN. A quem interessar encontra-se a disposição das 07h00min as 13h00min, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, Avenida Francisco Rodrigues, 205, Centro, Pendências/RN, o edital na Integra. Mais informações através do numero (84) 3522-2204 ou e-mail: cplpendencias2017@gmail.com

**JOÃO LUIZ DA LUZ BEZERRA**

Pregoeiro Municipal.

**Publicado por:**

Lorena da Rocha Nascimento

**Código Identificador:**6CB1EA7C

#### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2020

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2020:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2020. **CONTRATANTE:** Município de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33. **CONTRATADO:** PIRES E DANTAS EMPREENDIMENTOS - ME, CNPJ nº. 11.452.879/0001-29. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COMPLEMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, NO ANO LETIVO 2020. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos consignados no OGM. **VALOR GLOBAL ESTIMADO: 522.982,80** (quinhentos e vinte e dois mil, novecentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos). **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **ASSINATURAS EM 20/02/2020.**

Pela Contratante:

**FLAUDIVAN MARTINS CABRAL,**

CPF nº 498.120.094-34,

Prefeito Municipal,

Pela Contratada:

**ADRIANA PIRES DANTAS DOS SANTOS,**

CPF nº 035.728.714-25.

**Publicado por:**

Lorena da Rocha Nascimento

**Código Identificador:**E4D12289

#### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2020

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2020:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2020. **CONTRATANTE:** Município de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33. **CONTRATADO:** C A DE FARIAS - ME, CNPJ nº. 14.115.425/0001-50. **OBJETO:** Contratação de empresa(s) para fornecimento de gêneros alimentícios, destinados à manutenção das unidades administrativas do município, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do Edital. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos consignados no OGM. **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 74.413,47** (setenta e quatro mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e sete centavos). **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30 – Material de Consumo. **ASSINATURAS EM 02/03/2020.** **PELA CONTRATANTE:** Flaudivan Martins Cabral, CPF nº 498.120.094-34, Prefeito Municipal, **PELA CONTRATADA:** Claudionor Fernandes de Farias Filho, CPF nº 130.141.104-34.

**Publicado por:**

Lorena da Rocha Nascimento

**Código Identificador:**5EB4DFD3

#### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2020

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2020:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2020. **CONTRATANTE:** Município de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33. **CONTRATADO:** ESTEFANE PRISCILA DE SOUSA RAPOSO - ME, CNPJ nº. 10.812.508/0001-48. **OBJETO:** Contratação de empresa(s) para fornecimento de gêneros alimentícios, destinados à manutenção das unidades administrativas do município, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do Edital. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos consignados no OGM. **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 218.985,42** (duzentos e dezoito mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos). **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30 – Material de Consumo. **ASSINATURAS EM 02/03/2020.**

Pela Contratante:

**FLAUDIVAN MARTINS CABRAL,**

CPF nº 498.120.094-34,

Prefeito Municipal,

Pela Contratada:

**FRANCIMILSON COSTA RAPOSO,**

CPF nº 100.712.514-48.

**Publicado por:**

Lorena da Rocha Nascimento

**Código Identificador:**11DE8F2E

#### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2020

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2020:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2020. **CONTRATANTE:** Município de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33. **CONTRATADO:** RI DISTRIBUIDORA DO VALE LTDA - EPP, CNPJ nº. 09.117.186/0001-38 **OBJETO:** Contratação de empresa(s) para fornecimento de gêneros alimentícios, destinados à manutenção das unidades administrativas do município, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do Edital. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos consignados no OGM. **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$**

**76.465,70** (setenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos). **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30 – Material de Consumo. **ASSINATURAS EM 02/03/2020.**

Pela Contratante:

**FLAUDIVAN MARTINS CABRAL,**  
CPF nº 498.120.094-34,  
Prefeito Municipal,

Pela Contratada:

**RUIVAN CARLOS MORAIS,**  
CPF nº 328.707.794-53.

**Publicado por:**

Lorena da Rocha Nascimento  
**Código Identificador:FFB5EE01**

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2020**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2020:** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2020. **CONTRATANTE:** Município de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33. **CONTRATADO:** PIRES E DANTAS EMPREENDIMENTOS - ME, CNPJ nº. 11.452.879/0001-29. **OBJETO:** Contratação de Empresa(s) Para Locação de veículos, destinados a ficar a disposição das unidades administrativas do município. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos consignados no OGM. **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 182.988,00** (cento e oitenta e dois mil, novecentos e oitenta e oito reais). **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. **ASSINATURAS EM 09/03/2020.**

Pela Contratante:

**FLAUDIVAN MARTINS CABRAL,**  
CPF nº 498.120.094-34,  
Prefeito Municipal,

Pela Contratada:

**ADRIANA PIRES DANTAS DOS SANTOS,**  
CPF nº 035.728.714-25.

**Publicado por:**

Lorena da Rocha Nascimento  
**Código Identificador:067744E6**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO  
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Poço Branco-RN, no uso de suas atribuições legais torna público que está instaurando licitação Tomada de Preços n.º 002/2020 do Tipo menor preço, empreitada global. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras de pavimentação e drenagem superficial da Travessa José Flor e trecho da rua João Batista da Cunha, localizada na cidade de Poço Branco-RN, conforme planilha orçamentária, cronograma de desembolso e memorial descritivo, anexo edital. Abertura da sessão e recebimento dos envelopes “1” e “2” dia 23 de abril de 2020 às 08:30horas, horário local. A empresa interessada em participar do certame deverá estar cadastrada conforme art. 22, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. O edital e seus anexos estará disponível aos interessados no departamento de Licitação, de segunda a sexta-feira das 08:00h as 14:00 horas. Demais esclarecimentos: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN – e-mail pblicitacoes@outlook.com; Avenida Manoel Rodrigues da Silva, 156 - Centro - CEP: 59.560-000.

Poço Branco-RN, 07 de Abril de 2020

**FÁBIO FRANCISCO VIANA**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Fábio Francisco Viana  
**Código Identificador:2E21E07B**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 105/2020**

Portaria nº. 105/2020

Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, a servidora **Maria Lúcelia Pereira**, admitida em 03/06/2002, matrícula nº 50, ocupante do cargo de **ASD - Auxiliar de Serviços Diversos**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados **a partir do dia 06/04/2020 com término em 05/05/2020**, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao **período aquisitivo de 03/06/2019 à 03/06/2020.**

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:C358AAC3**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 106/2020**

Portaria nº. 106/2020

Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor **Thiago Inacio de Lima**, admitido em 02/09/2019, matrícula nº 538, ocupante do cargo de **ASD - Auxiliar de Serviços Diversos**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados **a partir do dia 06/04/2020 com término em 05/05/2020**, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao **período aquisitivo de 02/09/2019 à 02/09/2020.**

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**18471B02

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 107/2020**

Portaria nº. 107/2020

Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispões sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *André Luiz Nobre, admitido em 13/04/2012, matrícula nº 191*, ocupante do cargo de *ASD - Auxiliar de Serviços Diversos*, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Desporto*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 06/04/2020 com término em 05/05/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 13/04/2019 à 13/04/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**75B897CA

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 108/2020**

Portaria nº. 108/2020

Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispões sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *João Filho de Oliveira, admitido em 22/08/1987, matrícula nº 197*, ocupante do cargo de *ASD - Auxiliar de Serviços Diversos*, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Desporto*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 01/04/2020 com término em 30/04/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 15/09/2019 à 15/09/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**DF464500

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 109/2020**

Portaria nº. 109/2020

Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispões sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *Dulcivanias Alves Bezerra, admitido em 15/09/2009, matrícula nº 103*, ocupante do cargo de *ASD - Auxiliar de Serviços Diversos*, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Desporto*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 01/04/2020 com término em 30/04/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 15/09/2019 à 15/09/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**E91E6C9F

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 110/2020**

Portaria nº. 110/2020

Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispões sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *Francisca Antonia Soares Ribeiro, admitido em 01/07/2010, matrícula nº 112*, ocupante do cargo de *ASD - Auxiliar de Serviços Diversos*, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Desporto*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 01/04/2020 com término em 30/04/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 01/07/2019 à 01/07/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**1CDCA65B

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 111/2020**

Portaria nº. 111/2020	Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.
-----------------------	-------------------------------------

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *Antonio Martins de Moura Junior, admitido em 19/02/2018, matrícula nº 452*, ocupante do cargo de *Motorista*, lotada na *Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 01/04/2020 com término em 30/04/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 19/02/2019 à 19/02/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**1C806B10

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 112/2020**

Portaria nº. 112/2020	Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.
-----------------------	-------------------------------------

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *Wygina Jardanny Barreto Lopes, admitido em 21/09/2009, matrícula nº 229*, ocupante do cargo de *Merendeira-Zeladora*, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Desporto*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 06/04/2020 com término em 05/05/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 21/09/2019 à 21/09/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**8671453F

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 114/2020**

Portaria nº. 114/2020	Portalegre/RN, 03 de abril de 2020.
-----------------------	-------------------------------------

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 83º, da Lei nº 181/2007 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº. 019 de 25 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder FÉRIAS, de forma antecipada, ao servidor *Francisca Betaceli Souza Barbosa, admitido em 22/09/1997, matrícula nº 113-1*, ocupante do cargo de *ASD - Auxiliar de Serviços Diversos*, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Desporto*, com gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados *a partir do dia 06/04/2020 com término em 05/05/2020*, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As férias ora antecipada corresponde ao *período aquisitivo de 22/09/2019 à 22/09/2020*.

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

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Railhes Maciel Barboza Lucena  
**Código Identificador:**65190BC5

**GABINETE DO PREFEITO  
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0019/2020 -  
PMP/RN - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000039/20**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0019/2020 -  
PMP/RN - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000039/20**

**DO OBJETO:**

O presente instrumento se refere a AQUISIÇÃO de Material de Consumo para atender a demanda da SEMINF na execução das atividades referentes aos procedimentos do Cemitério Público Municipal.

**DA JUSTIFICATIVA:**

Considerando a demanda de atividades do profissional relacionadas ao trabalho de cozeiro - trasladação e exumação de corpos -, e o alto risco envolvido nessa atividade, bem como a necessidade de proteção individual e coletiva dos colaboradores envolvidos; visando ainda a promoção da saúde e segurança no trabalho, faz-se necessária a realização da despesa ora solicitada a fim de garantir a proteção dos servidores envolvidos nestes procedimentos, viabilizando e otimizando o exercício das atividades específicas do setor.

Tendo em vista a publicação do Decreto Municipal nº 017/2020, de 23 de março de 2020, que "dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, está instruindo processo de DISPENSA de LICITAÇÃO para aquisição desses materiais conforme artigo 2º do referido decreto.

**DOS FORNECEDORES:**

Os fornecedores são as Pessoas Jurídicas: MULTIMED DENTAL EIRELI, com endereço na R VICENTE FERNANDES,9,PAU DOS FERROS/RN, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.894.043/0001-40; e EQUIP INDUSTRIAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, com endereço na AV PRESIDENTE BANDEIRA,893,NATAL/RN, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.772.773/0001-00.

**DOS RESPECTIVOS VALORES:**

MULTIMED DENTAL EIRELI: Valor global: **R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais)**; e

EQUIP INDUSTRIAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA: Valor global: **R\$: 570,00 (quinhentos e setenta reais)**.

**DA BASE LEGAL:**

LEI 8.666/93 EM SEU ARTIGO 24, INCISO II.

**DA AUTORIZAÇÃO:**Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

Portalegre/RN, 07 de abril de 2020.

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Railhes Maciel Barboza Lucena

**Código Identificador:**C2F70619**GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 19/ 2020- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000039/20****TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 19/ 2020- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000039/20**

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é AQUISIÇÃO de Material de Consumo para atender a demanda da SEMINF na execução das atividades referentes aos procedimentos do Cemitério Público Municipal. Com fulcro no artigo 24, inciso II da lei 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

**DOS FORNECEDORES:**

Os fornecedores são as Pessoas Jurídicas: MULTIMED DENTAL EIRELI, com endereço na R VICENTE FERNANDES,9,PAU DOS FERROS/RN, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.894.043/0001-40; e EQUIP INDUSTRIAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, com endereço na AV PRESIDENTE BANDEIRA,893,NATAL/RN, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.772.773/0001-00.

**DOS RESPECTIVOS VALORES:**

MULTIMED DENTAL EIRELI: Valor global: **R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais)**; e EQUIP INDUSTRIAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA: Valor global: **R\$: 570,00 (quinhentos e setenta reais)**.

Portalegre/RN, 07 de abril de 2020.

**MANOEL DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Railhes Maciel Barboza Lucena

**Código Identificador:**295B77EB**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA****GABINETE DO PREFEITO****AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**

O Pregoeiro Municipal, torna público a quem interessar, que realizará no dia 20/04/2020, às 10:00h, horário local, o Pregão Presencial nº 008/2020, menor preço por item, cujo objeto é o Registro de Preços visando à aquisição gradual de bombas submersas e materiais correlatos, destinadas a atendimento das necessidades desta Administração. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no horário das 08:00h as 12:00h de segunda a sexta-feira.

Pureza/RN, 07 de abril de 2020.

Pregoeiro.

**Publicado por:**

Francisco Kayrim Medeiros da Silva

**Código Identificador:**68630A00**GABINETE DO PREFEITO****AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**

O Pregoeiro Municipal, torna público a quem interessar, que realizará no dia 20/04/2020, às 11:00h, horário local, o Pregão Presencial nº 009/2020, menor preço por lote, cujo objeto é o Registro de Preços visando à aquisição gradual de estruturas pré-moldadas para 10.000 (dez mil) litros, com caixa d'água de fibra com capacidade para 10.000 (dez mil) litros, montada e instalada, destinados a atender as necessidades desta Administração. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no horário das 08:00h as 12:00h de segunda a sexta-feira.

Pureza/RN, 07 de abril de 2020.

Pregoeiro.

**Publicado por:**

Francisco Kayrim Medeiros da Silva

**Código Identificador:**8AA42D40**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ****CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DECRETO Nº 004/2020 DE 07 DE ABRIL DE 2020.****DECRETO Nº 004/2020 DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA FINS DE PREVENÇÃO À INFECÇÃO À PROPAGAÇÃO DO COVID-19 NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ/RN, no uso de suas atribuições legais, amparada pelo Artigo 37 e seguintes, do Regimento Interno deste Poder Legislativo;**

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público reduzir as possibilidades de contágio do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar medidas de prevenção à infecção e propagação do Vírus em ambientes de enorme circulação.

CONSIDERANDO que o Coronavírus (COVID-19) já tem casos confirmados no Rio Grande do Norte, e ainda aumento significativo do número de casos suspeitos;

CONSIDERANDO a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos, porém preservando a saúde das pessoas que frequentam este Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene básicos aliado com a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são suficientes para a redução significativa do potencial do contágio;

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Câmara Municipal de Riacho da Cruz. A mesa da Câmara Municipal, resolve prorrogar por mais 15 (quinze) dias este ato ou até que novo ato disponha em contrário.

Art. 2º Apenas terão acesso à Câmara Municipal de Riacho da Cruz os vereadores, servidores, assessores de entidades e órgãos públicos, representantes de instituições, e empregados que prestam serviços no âmbito deste Poder Legislativo e quem, por justificativa, necessitar do ingresso para tratar de questões urgentes, salvo situações excepcionais autorizadas pela Presidência.

Art. 3º Fica suspensa a realização nas dependências da Câmara Municipal de Riacho da Cruz de eventos coletivos não-diretamente relacionados às atividades legislativas do Plenário e das comissões.

Parágrafo Único. Fica abrangida pela suspensão de que trata este artigo as sessões solenes, Audiências Públicas, eventos de Lideranças Partidárias e de frentes parlamentares, visitação institucional e outros eventos coletivos que poderiam vir a ocorrer.

Art. 4º Os vereadores, servidores e demais colaboradores que estiverem em locais onde houve infecção por Coronavírus (COVID-19), constantes da lista de Ministério da Saúde, estarão afastados do exercício de suas atividades, por até 14 (quatorze) dias, a partir do seu reingresso.

É 1º A pessoa abrangida pela hipótese deste artigo deverá comunicar imediatamente tal circunstância, com a respectiva comprovação imediata ou, no caso dos parlamentares,   Presidência.

É 2º A Presidência deverá tomar as providências necessárias ao monitoramento do estado de observação do servidor ou colaborador.

É 3º Em situações extremas, o afastamento do servidor ou colaborador poderá ocorrer sob o regime excepcional de teletrabalho, no qual a chefia imediata estabelecer, de comum acordo com o afastado, a metodologia deste trabalho remoto, que se encerrará tão logo a condição que o ensejou não mais subsista.

Art. 5º A Presidência, poderá vir a adotar outras medidas administrativas necessárias ao cumprimento deste Ato, inclusive a redução temporária das jornadas de trabalho.

Art. 6º As a es ou omissões que violem o disposto neste Ato sujeitam o autor a sanções penais, civis,  ticas e administrativas.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Riacho da Cruz/RN, 07 de abril de 2020

**CLÁUDIO UBERLANE DE S **  
Presidente da Câmara

**Publicado por:**  
Claudio Uberlane de Sa  
**Código Identificador:**AD588333

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO FOGO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EXTRATO DE CONTRATO N  081/2020 DE DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO**

**Contratante:** Fundo Municipal de Assistência Social de Rio do Fogo/RN- CNPJ: 14.809.570/0001-31;

**Contratado:** F Batista da Silva ME - CNPJ: 27.141.629/0001-08;

**Objeto do contrato:** Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral do Fundo Municipal de Assistência Social, de forma parcelada e fracionada, para atender o Fundo Municipal de Assistência Social de Rio do Fogo/RN.

**Vigência:** De 07 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020;

**Quantidade de Horas:** 50 horas;

**Valor da Hora R\$** 58,00 (cinquenta e oito reais);

**Valor global do contrato R\$** 2.900,00 (dois mil, e novecentos reais);

**Fundamenta o:** Inciso II, do art. 24 da Lei n  8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores altera es);

**Assinaturas:**

**Pela contratante:**

Laerte Ney de Paiva Fagundes- CPF: 022.831.484-48 (prefeito municipal);  
Shirlene Maia de Freitas Paiva Fagundes- CPF: 027.049.594-04 (Gestora do Fundo M. de Assistência Social de Rio do Fogo/ RN);

**Pela contratada:** Jonas Alan da Cruz Oliveira (Procurador) - CPF: 077.698.694-55.

Rio do Fogo- RN, 07 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**F3928BBA

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO**

**Contratante:** Fundo Municipal de Assistência Social de Rio do Fogo/RN- CNPJ: 14.809.570/0001-31;

**Contratado:** F Batista da Silva ME - CNPJ: 27.141.629/0001-08;

**Objeto do contrato:** Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral do Fundo Municipal de Assistência Social, de forma parcelada e fracionada, para atender o Fundo Municipal de Assistência Social de Rio do Fogo/RN.

**Vigência:** De 07 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020;

**Quantidade de Horas:** 50 horas;

**Valor da Hora R\$** 58,00 (cinquenta e oito reais);

**Valor global do contrato R\$** 2.900,00 (dois mil, e novecentos reais);

**Fundamenta o:** Inciso II, do art. 24 da Lei n  8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores altera es);

**Assinaturas:**

**Pela contratante:**

Laerte Ney de Paiva Fagundes- CPF: 022.831.484-48 (prefeito municipal);  
Shirlene Maia de Freitas Paiva Fagundes- CPF: 027.049.594-04 (Gestora do Fundo M. de Assistência Social de Rio do Fogo/ RN);

**Pela contratada:** Jonas Alan da Cruz Oliveira (Procurador) - CPF: 077.698.694-55.

Rio do Fogo- RN, 07 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**85767B23

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE RIO DO FOGO/RN**  
**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Contratante:** Fundo Municipal de Saúde de Rio do Fogo/ RN;  
**CNPJ:** 11.419.125/0001- 77;

**Contratado:** F Batista da Silva ME - **CNPJ:** 27.141.629/0001-08;

**Objeto do contrato:** Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral do Fundo Municipal de Saúde, de forma parcelada e fracionada, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Rio do Fogo/RN.

**Vigência:** De 07 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020;

**Quantidade de Horas:** 120 horas;

**Valor da Hora R\$** 58,00 (cinquenta e oito reais);

**Valor global do contrato R\$** 6.960,00 (seis mil, novecentos e sessenta reais);

**Fundamentação:** Inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações);

**Assinaturas:****Pelo contratante:**

- Laerte Ney de Paiva Fagundes- CPF: 022.831.484-48 (prefeito municipal);
- Antônio Teixeira de Medeiros- CPF: 071.367.224-20 (Gestor do Fundo M. de Saúde de Rio do Fogo/ RN);

**Pela contratada:** Jonas Alan da Cruz Oliveira (Procurador) - **CPF:** 077.698.694-55.

Rio do Fogo- RN, 07 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**8FF44A12

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE RIO DO FOGO/RN**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 080/2020 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE CONTRATO Nº 080/2020 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Contratante:** Fundo Municipal de Saúde de Rio do Fogo/ RN;  
**CNPJ:** 11.419.125/0001- 77;

**Contratado:** F Batista da Silva ME - **CNPJ:** 27.141.629/0001-08;

**Objeto do contrato:** Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral do Fundo Municipal de Saúde, de forma parcelada e fracionada, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Rio do Fogo/RN.

**Vigência:** De 07 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020;

**Quantidade de Horas:** 120 horas;

**Valor da Hora R\$** 58,00 (cinquenta e oito reais);

**Valor global do contrato R\$** 6.960,00 (seis mil, novecentos e sessenta reais);

**Fundamentação:** Inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações);

**Assinaturas:****Pelo contratante:**

- Laerte Ney de Paiva Fagundes- CPF: 022.831.484-48 (prefeito municipal);
- Antônio Teixeira de Medeiros- CPF: 071.367.224-20 (Gestor do Fundo M. de Saúde de Rio do Fogo/ RN);

**Pela contratada:** Jonas Alan da Cruz Oliveira (Procurador) - **CPF:** 077.698.694-55.

Rio do Fogo- RN, 07 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**A637B454

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 106/2020 – GP**

**Portaria nº 106/2020 – GP**

Designa o Servidor para Exercer a função de Fiscal do Contrato Nº 080/2020 - Dispensa de Licitação – Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral do Fundo Municipal de Saúde, de forma parcelada e fracionada, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Rio do Fogo/RN.

O Prefeito Municipal de Rio do Fogo, Estado do Rio Grande do Norte, o Senhor Laerte Ney de Paiva Fagundes, no uso das atribuições legais, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93;

**CONSIDERANDO**, que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante de sua administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a esta Prefeitura municipal;

Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designa o Servidor para Exercer a função de Fiscal do Contrato Nº 080/2020 - Dispensa de Licitação – Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral do Fundo Municipal de Saúde, de forma parcelada e fracionada, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Rio do Fogo/RN.

**Fiscal:** Savio Luan Silva dos Santos, inscrito no Ministério da Fazenda sob o Nº 081.246.524-57 e Registro Geral sob o Nº 1814343 SSP/RN.

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

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

Rio do Fogo/RN, 07 de abril de 2020.

**LAERTE NEY DE PAIVA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**B2EB5E0D

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 105/2020 – GP**

**Portaria nº 105/2020 – GP**

Designa o Servidor para Exercer a função de Fiscal do Contrato Nº 079/2020 - Dispensa de Licitação – Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral das diversas secretarias, de forma parcelada e fracionada, para atender as diversas secretarias deste Município de Rio do Fogo/RN.

O Prefeito Municipal de Rio do Fogo, Estado do Rio Grande do Norte, o Senhor Laerte Ney de Paiva Fagundes, no uso das atribuições legais, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93;

**CONSIDERANDO**, que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante de sua administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas entre o Contratante e a Contratada;

Verificar se a duração do show, está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

Acompanhar, fiscalizar e atestar, a execução do serviço contratado;

IV- Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designa o Servidor para Exercer a função de Fiscal do Contrato Nº 079/2020 - Dispensa de Licitação – Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral das diversas secretarias, de forma parcelada e fracionada, para atender as diversas secretarias deste Município de Rio do Fogo/RN.

**Fiscal:** Ivanieliton dos Santos, inscrito no Ministério da Fazenda sob o Nº 071.986.114-43 e Registro Geral sob o Nº 2.630.465 SSP/RN; Nº da Matrícula: 120.401-3;

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

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

Rio do Fogo/RN, 07 de abril de 2020.

**LAERTE NEY DE PAIVA FAGUNDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**F6AF76B7

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Rio do Fogo/ RN- CNPJ: 01.612.393/0001- 57;

**Contratado:** F Batista da Silva ME - CNPJ: 27.141.629/0001-08;

**Objeto do contrato:** Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral das diversas secretarias, de forma parcelada e fracionada, para atender as diversas secretarias deste Município de Rio do Fogo/RN.

**Vigência:** De 07 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020;

**Quantidade de Horas:** 80 horas

**Valor da Hora R\$** 58,00 (cinquenta e oito reais);

**Valor global do contrato R\$** 4.640,00 (quatro mil, seiscentos e quarenta reais);

**Fundamentação:** Inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações);

**Assinaturas:**

**Pelo contratante:** Laerte Ney de Paiva Fagundes (Prefeito municipal)  
**CPF:** 022.831.484- 48;

**Pela contratada:** Jonas Alan da Cruz Oliveira (Procurador)  
**CPF:** 077.698.694-55.

Rio do Fogo- RN, 07 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**A8A7CA6F

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 079/ 2020 DA DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 079/ 2020 DA DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Rio do Fogo/ RN- CNPJ: 01.612.393/0001- 57;

**Contratado:** F Batista da Silva ME - CNPJ: 27.141.629/0001-08;

**Objeto do contrato:** Contratação de empresa especializada para realizar futuros Serviços de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em carro de som para divulgação de comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral das diversas secretarias, de forma parcelada e fracionada, para atender as diversas secretarias deste Município de Rio do Fogo/RN.

**Vigência:** De 07 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020;

**Quantidade de Horas:** 80 horas;

**Valor da Hora R\$** 58,00 (cinquenta e oito reais);

**Valor global do contrato R\$ 4.640,00** (quatro mil, seiscentos e quarenta reais);

**Fundamentação:** Inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações);

**Assinaturas:**

**Pelo contratante:** Laerte Ney de Paiva Fagundes (Prefeito municipal)  
CPF: 022.831.484-48;

**Pela contratada:** Jonas Alan da Cruz Oliveira (Procurador)  
CPF: 077.698.694-55.

Rio do Fogo- RN, 07 de abril de 2020.

**Publicado por:**  
Edvar da Camara França  
**Código Identificador:**15BC2260

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES**

**CHEFIA DE GABINETE**  
**PORTARIA Nº 097/2020**

Dispõe sobre a Nomeação do Cargo Comissionado na Função de Chefe das Unidades de Educação Fundamental da Zona Urbana.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso II, art. 37, da constituição Federal e incisos II e IV, do art. 138 da Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** os cargos de livre nomeação e exoneração, vagos na estrutura administrativa, e consequente impossibilidade da prestação dos serviços públicos, e, em observância a Lei da Estrutura Administrativa, Lei Municipal nº 498/2013, alterada pela Lei Municipal nº 546/2015;

**CONSIDERANDO** a portaria 096/2020 que Dispõe sobre a Exoneração do Cargo Comissionado na Função de Chefe das Unidades de Educação Fundamental da Zona Urbana.

**RESOLVE:**

Art. 1º. – Nomear a Sra. **JOYCE MIRELLE MONTEIRO DANTAS ALMEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG **2.869.086-SSP-RN** e CPF: **114.008.214-01**, para exercer o Cargo Comissionado na Função de Chefe das Unidades de Educação Fundamental da Zona Urbana.

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE ARQUIVE-SE

Rodolfo Fernandes/RN, 07 abril de 2020.

**FRANCISCO WILSON DE FREITAS RÊGO FILHO**  
CPF: 005.958.943 – 48  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros  
**Código Identificador:**50C03134

**CHEFIA DE GABINETE**  
**EXTRATO DO ADITIVO Nº 002/2020 DO CONTRATO Nº 2019.02.13-0002 - ATRAVÉS DA(O)SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Órgão:** Município de Rodolfo Fernandes, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 08.153.819/0001-09, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, situada a Rua

Manoel Nobre, 49, Centro, CEP 59.830-000, Rodolfo Fernandes – RN, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Francisco Wilson de Freitas Rêgo Filho, apenas denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **CONTRATADO: J ALCANTARA SILVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.064.548/0001-51, estabelecida na R SEBASTIAO BENICIO DA SILVA, 31, BOM JESUS, Mossoró/RN – OBJETIVO: SEGUNDO termo aditivo firmado entre o município de Rodolfo Fernandes/RN, e a empresa para Contratação de empresa especializada para locação de veículos, destinados ao transporte escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal do Município de Rodolfo Fernandes/RN, que entre si fazem, de um lado o Município de Rodolfo Fernandes/RN e do outro J ALCANTARA SILVA, na forma como especificado no PROCESSOS Nº 0012/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2019PP, CONTRATO Nº 2019.02.13-0002. Valor total: R\$ 35.404,00 (Trinta e Cinco mil, quatrocentos e quatro reais), passando o valor do contrato de R\$ 276.074,00 (Duzentos e setenta e seis mil e setenta e quatro reais) para o valor de R\$ 311.478,00 (Trezentos e onze mil, quatrocentos e oito reais). Base Legal: art. 65, Inciso I, II, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Rodolfo Fernandes/RN, 02 de Março de 2020.

**FRANCISCO WILSON DE FREITAS RÊGO FILHO**  
Prefeito Municipal.

Pelo Contratado:  
**J ALCANTARA SILVA.**

**Publicado por:**  
Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros  
**Código Identificador:**93E6F4F1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**  
**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001/2020 DO CONTRATO Nº 2020.01.28-0001 - ATRAVÉS DA(O) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**Órgão:** Município de Rodolfo Fernandes, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 08.153.819/0001-09, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, situada a Rua Manoel Nobre, 49, Centro, CEP 59.830-000, Rodolfo Fernandes – RN, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Francisco Wilson de Freitas Rêgo Filho, apenas denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **CONTRATADO: J ALCANTARA SILVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.064.548/0001-51, estabelecida na R SEBASTIAO BENICIO DA SILVA, 31, BOM JESUS, Mossoró/RN – OBJETIVO: PRIMEIRO termo aditivo firmado entre o município de Rodolfo Fernandes/RN, e a empresa para contratação de empresa especializada em corte de terra, para execução do serviço destinado aos agricultores rurais do município de Rodolfo Fernandes/RN., que entre si fazem, de um lado o Município de Rodolfo Fernandes/RN e do outro J ALCANTARA SILVA, na forma como especificado no PROCESSOS Nº 0001/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2020PP, CONTRATO Nº 2020.01.28-0001. Valor total: 8.750,00 (Oito mil, setecentos e cinquenta reais), passando o valor do contrato de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para o valor de R\$ 78.750,00 (setenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais). Base Legal: art. 65, Inciso I, II, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Rodolfo Fernandes/RN, 16 de Março de 2020.

**FRANCISCO WILSON DE FREITAS RÊGO FILHO**  
Prefeito Municipal.

**J ALCANTARA SILVA.**  
Pelo Contratado

**Publicado por:**  
Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros  
**Código Identificador:**AC85463F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11030001/20-PROCESSO  
ADMINISTRATIVO DE DISPENSA**

A Comissão de Licitação do Município de Ruy Barbosa/RN, nomeada através da PORT. 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, consoante autorização do(a) Sr(a). FRANCISCO FELIPE DA SILVA, Prefeito Municipal, vem abrir o presente processo administrativo para contratação de empresa para realização dos serviços de exames laboratoriais para atendimento dos usuários da rede municipal de saúde do município de Ruy Barbosa/RN, para assegurar o atendimento de serviços laboratorial especializados aos municípios, de forma a complementar a assistência à saúde, visando a redução do risco de doença.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal n 9.648, de 27 de maio de 1998, que permitem tal procedimento, tendo em vista que o valor da compra não ultrapassa os 10% do limite previsto no inciso II, alínea "a", do art. 23, do diploma legal supracitado.

Art. 24 - É dispensável a licitação:

**I - OMISSIS**

*II - "Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do Artigo anterior, e pra alienações nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez".*

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O presente processo administrativo tem por objeto suprir as necessidades do Município de RUY BARBOSA, atendendo à demanda da(o) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/RN, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

A escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s), foi(ram) decorrente de uma prévia pesquisa de mercado, o que nos permite inferir que os preços encontram-se compatível com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com a empresa PREVLAB-LABORATÓRIO DE PREVENÇÃO E ANALISES CLINICAS LTDA, CNPJ n.º 00.581.220/0001-56, no valor total de R\$ 15.496,40 (quinze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos), levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, conforme documentos acostados aos autos deste processo.

RUY BARBOSA - RN, 07 de Abril de 2020.

**REGINEIDE MOREIRA BEZERRA**

Comissão de Licitação  
Presidente

**Publicado por:**  
Maria Nayane Felipe da Silva  
**Código Identificador:**9217660C

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11030001/20-EXTRATO DE  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Licitação do Município de RUY BARBOSA, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) FRANCISCO FELIPE DA SILVA, Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

**Objeto.....:** contratação de empresa para realização dos serviços de exames laboratoriais para atendimento dos usuários da rede municipal de saúde do município de Ruy Barbosa/RN, para assegurar o atendimento de serviços laboratorial especializados aos municípios, de forma a complementar a assistência à saúde, visando a redução do risco de doença.

**Favorecido.....:** PREVLAB-LABORATÓRIO DE PREVENÇÃO E ANALISES CLINICAS LTDA, CNPJ n.º 00.581.220/0001-56

**Valor.....:** R\$ 15.496,40 (quinze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos)

**Fundamento Legal...:** art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) FRANCISCO FELIPE DA SILVA, Prefeito Municipal.

RUY BARBOSA - RN, 07 de Abril de 2020.

**REGINEIDE MOREIRA BEZERRA**

Comissão de Licitação  
Presidente

**Publicado por:**  
Maria Nayane Felipe da Silva  
**Código Identificador:**A8AD2F5F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2020 - AVISO DE LICITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/RN, torna público que realizará no dia 24/04/2020, na sede da Prefeitura Municipal, às 14h30min, o recebimento e abertura dos envelopes de "Habilitação" e "Proposta de Preço" dessa licitação, objetivando a Contratação de empresa especializada para execução das obras de serviços de engenharia, visando à pavimentação asfáltica da Rua Pedro Coutinho e trecho da Rua Joel Gomes de Melo, município de Ruy Barbosa/RN. Esclarecimentos e o Edital no horário das 08:00 às 13:00 horas, na sala da Comissão, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, à Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, ou pelo fone (84) 3636-0123, ou email cplruybarbosa@gmail.com.

Ruy Barbosa/RN, em 07 de Abril de 2020.

**REGINEIDE MOREIRA BEZERRA**

Comissão Permanente de Licitações  
Presidente

**Publicado por:**  
Maria Nayane Felipe da Silva  
**Código Identificador:**D1A20740

**GABINETE DO PREFEITO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11030001/20-TERMO DE  
RATIFICAÇÃO**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) empresa PREVLAB-LABORATÓRIO DE PREVENÇÃO E ANALISES CLINICAS LTDA, CNPJ n.º 00.581.220/0001-56, referente à contratação de empresa para realização dos serviços de exames laboratoriais para atendimento dos usuários da rede municipal de saúde do município de Ruy

Barbosa/RN, para assegurar o atendimento de serviços laboratorial especializados aos munícipes, de forma a complementar a assistência à saúde, visando a redução do risco de doença, pelo valor total de R\$ 15.496,40 (quinze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos).

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). REGINEIDE MOREIRA BEZERRA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RUY BARBOSA - RN, 07 de Abril de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Nayane Felipe da Silva  
Código Identificador:A23E8B77

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**

**GABINETE CIVIL**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 1857, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

Decreta ponto facultativo no dia 09 de Abril de 2020 no âmbito da Gestão Municipal.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, Inciso V, da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO**, que a data acima mencionada antecede a comemoração da Paixão de Cristo em todo o Brasil e inclusive no nosso município, justificadamente o ponto facultativo não se aplica aos serviços essenciais, como: saúde, operacionalização do serviço de água, limpeza urbana e Assistência Social, que não podem ser paralisados ou interrompidos.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica decretado **ponto facultativo** no dia 09 de Abril de 2020.

**Art. 2º.** Estão excetuados do ponto facultativo os serviços como: Saúde, Operacionalização do Serviço de Água, Limpeza Urbana e Assistência Social, que não podem ser paralisados ou interrompidos, para melhor clareza solar do referido Decreto.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito de Santa Cruz/RN, em 07 de Abril de 2020.**

**IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Arivaldo Silva dos Santos  
Código Identificador:73B17CE9

**GABINETE CIVIL  
PORTARIA N.º 280/2020 – GAB**

*Nomeia o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de normatizar o funcionamento do citado Conselho, e conforme dispõe o art. nº 55, inciso V, da Lei Orgânica deste Município.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Nomear, mediante indicação das respectivas Entidades, pelo período de 02 (dois) anos (2020-2022), os Membros do **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB**, constituído pelas pessoas abaixo relacionadas, representando vários seguimentos da comunidade:

**REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

NATALIA CARDOSO DA SILVA – TITULAR  
ANTÔNIO XAVIER DE CARVALHO – SUPLENTE  
RITA EUCLIDES DE FARIAS – TITULAR  
MARIA LUCIANA CAMPELO DE LIMA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

GIZALDO FERREIRA DE LIMA – TITULAR  
LOIDE ABDA DOS SANTOS – SUPLENTE  
MARLENE BELISÁRIO DA SILVA SOUZA – TITULAR  
DAMIÃO FERINO DA SILVA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

SUELI GOMES CRISANTO REINALDO – TITULAR  
MARIA ODETE DANTAS AZEVEDO – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

IZA PAULA LIRA – TITULAR  
MARCIA CRISTINA DA SILVA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

MARIA DAS MERCES DE SOUZA SILVA – TITULAR  
RAIMUNDA IVANILDA PEREIRA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA REDE MUNICIPAL**

SELMA MEDEIROS COSTA DA FONSECA – TITULAR  
MARIA RISOLENE DE SOUZA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

DILMA CARLA DA COSTA – TITULAR  
FRANCISCO CÍCERO BEZERRA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR**

EMMILY LIDYANNE SILVA CONSTANTINO – TITULAR  
RITA DE CÁSSIA LIMA BEZERRA – SUPLENTE

**REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CLODOALDO FARIAS DE ANDRADE – TITULAR  
MARIA DAS VITÓRIAS FERREIRA DA ROCHA – SUPLENTE

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cruz/RN, 07 de abril de 2020

**IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Arivaldo Silva dos Santos  
Código Identificador:9C078278

**GABINETE CIVIL**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 1.855, DE 03 DE ABRIL DE 2020**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 1.855, DE 03 DE ABRIL DE 2020.**

*Prorroga os vencimentos e informa condições de pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU do ano de 2020 e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO**, o disposto na Lei Federal no 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, de março de 2020, Decreto Estadual no 29.534, de 19 de março de 2020, e o Decreto Municipal no 1.851, de 25 de março de 2020, os quais reconhecem a calamidade pública no País, no Estado do Rio Grande do Norte, e no Município de Santa Cruz/RN, respectivamente, em função do COVID-19 (*Coronavírus*);

**CONSIDERANDO**, que a saúde é direito de todos e dever do Estado, Constitucionalmente garantido e objeto principal de políticas sociais e econômicas que visam à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196, da Carta Magna Nacional;

**CONSIDERANDO**, que este Poder Executivo Municipal já expediu, além do anterior, o Decreto Municipal nº 1.845, de 17 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.846, de 19 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.847, de 20 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.846, de 21 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.849, de 24 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.850, de 24 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.852, de 26 de março de 2020; o Decreto Municipal nº 1.853, de 31 de março de 2020; e o Decreto Municipal nº 1.854, de 31 de março de 2020, todos sobre o enfrentamento do COVID-19, além dos dispositivos do Código Tributário Municipal;

**CONSIDERANDO**, que diante do cenário de Pandemia que estamos vivenciando, existem previsões de que vamos enfrentar uma grave crise econômica pelos próximos meses, são necessárias ações deste Poder Executivo com o objetivo de tentar amenizar os impactos desta a toda a população santa-cruzense;

#### **DECRETA:**

**Art. 1o.** Fica determinada a prorrogação e parcelamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU 2020, que passará a ter vencimento nas seguintes datas:

I – 30 de abril de 2020, para quem optar pagar o valor em 01 (uma) única parcela;

II – Para quem optar pagar parcelado, o vencimento das parcelas serão, respectivamente:

a) 1a (primeira) com vencimento para 30 de abril de 2020;

b) 2a (segunda) parcela com vencimento para 30 de maio de 2020;

c) 3a (terceira) parcela com vencimento para 30 de junho de 2020;

Parágrafo Único: Quem optar por pagar em cota única, terá o desconto de 20% sob o valor do Imposto previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 2o.** Este Decreto entrará em vigor na data de assinatura.

**Gabinete do Prefeito de Santa Cruz/RN, em 03 de abril de 2020.**

**IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Arivaldo Silva dos Santos

**Código Identificador:**85FF402A

#### **GABINETE CIVIL**

#### **JUSTIFICATIVA DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTOS**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **JUSTIFICATIVA DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTOS**

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, através da sua Secretaria de Saúde, aqui representada pela sua Secretária Municipal, atendendo as disposições legais do Parágrafo 1º do Artigo 15, da Resolução nº 32/2016 – TCE, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica dos pagamentos no âmbito dos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, vem tornar público que, tendo sido

decretado Estado de Calamidade Pública no Município de Santa Cruz/RN, em virtude da pandemia do “Novo Coronavírus”, conforme Decreto Executivo nº 1851/2020, ratificado pela Câmara Municipal de Vereadores do Município, e de acordo com a regra disposta no Inciso III do artigo 15 da mencionada Resolução nº 32/2016 – TC, está procedendo com o pagamento ao processo de despesa abaixo identificado, sem que seja observada a ordem cronológica dos pagamentos dos processos de despesas já existentes e exigíveis para quitação, em virtude dessa despesa ter como objetivo a execução de ações de Governo objetivando o combate à proliferação do “Novo Coronavírus (CONVI 19)”.

Dados do processo de despesa

Processo nº: 330255/2020

Credor: Francisco Adasívio Dias Soares

Projeto/atividade: 2026 – Manutenção das Ações da Atenção Básica/PAB-FIXO

Elemento orçamentário: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ)

Fonte de receitas: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal Bloco de Custeio das Ações de Saúde – Grupo CORONAVÍRUS (COVID-19)

Valor/R\$: 2.320,00 (Dois mil trezentos e vinte reais)

Santa Cruz/RN, 07 de abril de 2020.

**MYLLENA SANNEZA DE LIMA BULHÕES FERREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

De acordo:

**IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Arivaldo Silva dos Santos

**Código Identificador:**352FF6C0

#### **GABINETE CIVIL**

#### **JUSTIFICATIVA DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTOS**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **JUSTIFICATIVA DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTOS**

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, através da sua Secretaria de Saúde, aqui representada pela sua Secretária Municipal, atendendo as disposições legais do Parágrafo 1º do Artigo 15, da Resolução nº 32/2016 – TCE, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica dos pagamentos no âmbito dos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, vem tornar público que, tendo sido decretado Estado de Calamidade Pública no Município de Santa Cruz/RN, em virtude da pandemia do “Novo Coronavírus”, conforme Decreto Executivo nº 1851/2020, ratificado pela Câmara Municipal de Vereadores do Município, e de acordo com a regra disposta no Inciso III do artigo 15 da mencionada Resolução nº 32/2016 – TC, está procedendo com o pagamento ao processo de despesa abaixo identificado, sem que seja observada a ordem cronológica dos pagamentos dos processos de despesas já existentes e exigíveis para quitação, em virtude dessa despesa ter como objetivo a execução de ações de Governo objetivando o combate à proliferação do “Novo Coronavírus (CONVI 19)”.

Dados do processo de despesa

Processo nº: 319224/2020

Credor: Francisco Adasívio Dias Soares

Projeto/atividade: 2026 – Manutenção das Ações da Atenção Básica/PAB-FIXO

Elemento orçamentário: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ)

Fonte de receitas: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal Bloco de Custeio das Ações de Saúde – Grupo CORONAVÍRUS (COVID-19)

Valor/R\$: 928,00 (Novecentos e vinte e oito reais)

Santa Cruz/RN, 07 de abril de 2020.

**MYLLENA SANNEZA DE LIMA BULHÕES FERREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

De acordo:

**IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Arivaldo Silva dos Santos  
**Código Identificador:**08BFFA53

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/ 2020  
– PROC. ADMINIST. MSM/ RN Nº 300 /2020**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santana do Matos/RN vem a público comunicar que no dia 13 de Abril de 2020, no site oficial do município: [www.santanadomatos.rn.gov.br](http://www.santanadomatos.rn.gov.br) será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS. A sessão de apuração da licitação ocorrerá no dia 23 de Abril de 2020, às 09h00min (horário local), na sede da Prefeitura Municipal – Sala de Reuniões. Maiores informações serão fornecidas através do e-mail: [cplsantanadomatos@gmail.com](mailto:cplsantanadomatos@gmail.com) ou pelo Fone: 84-3434-2288/2255.

Santana do Matos/RN, 07 de Abril de 2020.

**MÔNICA PAULA DA SILVA DE ASSIS**

Presidente

**Publicado por:**  
Monica Paula da Silva de Assis  
**Código Identificador:**D66EDF0F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020  
PROCESSO ADMINIST. MSM/ RN Nº 596/2020**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santana do Matos/RN vem a público comunicar que no dia 13 de Abril de 2020, no site oficial do município: [www.santanadomatos.rn.gov.br](http://www.santanadomatos.rn.gov.br) será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR VALOR GLOBAL, destinado ao Contratação de empresa para a execução dos serviços de Pavimentação em paralelepípedo com drenagem superficial de ruas na Zona Urbana do Município de Santana do Matos/ RN. A sessão de apuração da licitação ocorrerá no dia 29 de abril de 2020, às 08h30min (horário local), na sede da Prefeitura Municipal – Sala de Reuniões. Maiores informações serão fornecidas através do e-mail: [cplsantanadomatos@gmail.com](mailto:cplsantanadomatos@gmail.com) ou pelo Fone: 84-3434-2255.

Santana do Matos/RN, 07 de abril de 2020.

**MÔNICA PAULA DA SILVA DE ASSIS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Monica Paula da Silva de Assis  
**Código Identificador:**6BEBB355

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA DE DIARIA Nº 544/2020**

Portaria de diária nº 554/2020

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providencias

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **ADAILTON DAMASCENO**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA, com matrícula Nº 326**. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN. Com o objetivo de transportar paciente Até o Instituto de Oncogenética, no dia 04 de Abril de 2020.

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

Santana do Matos, 07 de Abril de 2020.

**MARIA ALICE SILVA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Bruno Guimarães  
**Código Identificador:**EFED1917

**GABINETE DA PREFEITA  
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2020 -  
PROCESSO ADM Nº 787/2020**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

- **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 24. Inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, *verbis*:

**Art. 24 – É dispensável a Licitação**

.....  
II– para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

- **CONSIDERANDO** ainda que o valor da despesa que ora se executa é compatível com os preços praticados no mercado;

**RESOLVE:**

1 – Fica dispensado o procedimento licitatório, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA –**

A presente despesa correrá à conta do orçamento geral vigente no exercício de 2020, na seguinte dotação orçamentária;

<b>Órgão:</b>	02 -	Poder Executivo
<b>Unidade:</b>	003 -	Sec. Mun. Planejamento, Administração e Finanças
<b>Função:</b>	04 -	Administração
<b>Sub-Função:</b>	122 -	Administração Geral
<b>Programa:</b>	003 -	Gestão Administrativa
<b>Proj. Atív:</b>	2008 -	Manutenção do Fundo de Administração
<b>Elemento:</b>	339039 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte:</b>	10010000 -	Recursos Ordinário

3 – Contratação da empresa **VP PROCESSAMENTO DE DADOS E ACESSORIA TECNICA LTDA–** CNPJ; 10.709.560/0001-73, com sede na Rua ST SCS QUADRA 02 BLOCO C, nº41, SALA 614 Bairro: ASA SUL, CEP: 70.317-900– BRASÍLIA/DF.

4 – Valor global da contratação R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

5 – A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento, após o trâmite normal do processo da despesa.

Santana do Matos/RN, em 07 de Abril de 2020.

**MARIA ALICE SILVA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Anderson Plinyo de Sousa Silva  
**Código Identificador:**5666CD50

**GABINETE DA PREFEITA**  
**AVISO DE ANULAÇÃO - TERMO DE RESCISÃO**  
**CONTRATUAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019 –**  
**PROC. ADM. MSM/RN Nº 2212/2019**

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 11091/2019 e 29111/2019. O Município de Santana do Matos, através da Sra. Maria Alice Silva, prefeita constitucional, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a Publicação do Extrato de Rescisão Contratual. Data da Publicação: Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02 de abril de 2020 (quinta-feira), na Edição nº 2244. No site: www.diariomunicipal.com.br/femurn.

Santana do Matos(RN), 07 de abril de 2020.

**MARIA ALICE SILVA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Monica Paula da Silva de Assis  
**Código Identificador:**8E028A16

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA Nº 015/2020 – SEMED**

Santana do Matos/RN, 07 de abril de 2020

A Prefeita Municipal de Santana do Matos, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal 344/96, Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO, a necessidade de adequação do quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º - ALOCAR, JOSE FRANCISCO SEVERO, matrícula nº 375, servidor efetivo, ocupante do cargo de Motorista, para exercer suas funções na Rota do Transporte Escolar dos estudantes universitários no turno noturno.

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

disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

**JANE KELLY SOARES DA SILVA**  
CPF nº 049.231.984-78  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 103/2020 - GP

**MARIA ALICE SILVA**  
Prefeita Municipal  
CPF nº 597.533.074-2

**Publicado por:**  
Igor Breno de Medeiros Barros  
**Código Identificador:**56F5C186

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2020**

*A Prefeitura de Santana do Matos/RN, por meio do presente instrumento convocatório, CONVOCA os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2018, nos seguintes termos e condições:*

Pelo presente Edital, fica devidamente convocado(s) o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), APROVADO(S) no Concurso Público nº 001/2018, realizado por este município no dia 05/08/2018 e homologado em 19/10/2018, para comparecer(em) ao Setor de Recursos Humanos/Coordenadoria de Gestão e Pessoas da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração deste município, localizada à Rua Manoel Américo de Carvalho, nº 56, centro, Santana do Matos/RN, CEP: 59.520-000, entre os dias 08 de abril de 2020 até 08 de maio de 2020, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de Segunda-feira a Sexta-feira, para que sejam empossados nos respectivos cargos para os quais concorreram e foram aprovados.

Ficam os convocados advertidos de que **o NÃO comparecimento para à posse no cargo dentro do prazo previsto neste Edital importará na desistência espontânea do candidato ao cargo para o qual fora aprovado**, de modo que a vaga será, por conseguinte, preenchida pelo candidato imediatamente aprovado na sequência de classificação do resultado do concurso já publicada.

O candidato convocado deverá apresentar-se munido dos documentos necessários à investidura no respectivo cargo para o qual fora aprovado, na data e no horário acima estabelecido, nos termos do que consta no Edital do Concurso Público nº 001/2018 .

Será imediatamente **REVOGADA** a nomeação do candidato que não comprovar todos os requisitos para a investidura do cargo, não tomar posse nos prazos previstos ou não pedir prorrogação de posse, conforme especificado no Edital de Concurso.

A documentação deverá ser apresentada na forma original e cópias, sendo facultado à Prefeitura Municipal proceder à autenticação por meio de pessoa competente, na condição de servidor municipal, desde que sejam apresentados no ato os documentos originais.

**Relação dos Documentos a Serem Apresentados**

01. 02 Fotos 3x4;
02. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
03. CPF;
04. Carteira de trabalho;
05. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
06. Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
07. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
08. Número da conta corrente / Banco do Brasil;
09. Declaração de Bens;
10. Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
11. Certidão de Nascimento dos filhos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
12. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
13. Para os aprovados nos cargos de Mecânico de Máquina Pesada, Porteiros, Calceteiro, deverão apresentar 01 ano de experiência e/ou Curso Reconhecido na área com carga horária mínima de 40 horas, dentro dos respectivos prazos de validade exigida no Edital nº 01/2018;
14. Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
15. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Setor de Recursos Humanos/Coordenadoria de Gestão e Pessoas da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração de Santana do Matos-RN.
16. Ter bons antecedentes relativamente a delitos contra o patrimônio, aos costumes e a Administração Pública, no período imediatamente anterior a 05 (cinco) anos à data da posse;
17. Comprovante de Endereço.
18. Laudo médico do Exame pré-admissional favorável, sem restrições, fornecido por médico do trabalho e o exame de sanidade mental fornecido por médico psiquiatra. Somente poderá ser

empessoado aquele que for julgado apto **física e mentalmente** para o exercício do cargo.

Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames:

- Hemograma Completo (com contagem de plaquetas)
- Glicemia de Jejum
- Urina Rotina

**RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

Técnico em Radiologia		
Nome	CPF	Classificação
PERIVALDO DIMAS DA SILVA	075.014.864-09	1º
JEANDRA DIAS DE SOUZA	068.099.824-18	2º

E para que se cheque ao conhecimento de todos, em respeito aos princípios da administração pública, em especial ao da publicidade dos atos administrativos, determina-se que o referido Edital de Convocação seja afixado no Quadro de Publicações e Atas da Administração Pública do referido Município, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN, no endereço já informado, bem como mediante publicação em Diário Oficial competente e demais veículos de comunicação que possam atender aos fins sociais deste Edital convocatório, para que surta seus efeitos legais de modo a convalidar o presente ato administrativo.

Publique-se na forma da lei.

Santana do Matos/RN, 08 de abril de 2020.

**MARIA ALICE SILVA**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Igor Breno de Medeiros Barros  
**Código Identificador:**460B47F6

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 016/2020 - SEMED**

Santana do Matos/RN, 07 de abril de 2020

A Prefeita Municipal de Santana do Matos, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal 344/96, Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; CONSIDERANDO, a necessidade de adequação do quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **ALOCAR**, LUILSON EVALTER DA SILVA XAVIER, matrícula nº 2316, servidor efetivo, ocupante do cargo de Motorista, para exercer suas funções na Rota do Transporte Escolar (Sítio Pinturas - Sítio Coroas Limpas - Sítio Bom Jesus - Santana do Matos).

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE**

**JANE KELLY SOARES DA SILVA**  
CPF nº 049.231.984-78  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 103/2020 - GP

**MARIA ALICE SILVA**  
Prefeita Municipal  
CPF nº 597.533.074-2

**Publicado por:**  
Igor Breno de Medeiros Barros  
**Código Identificador:**D7738B3F

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 017/2020 - SEMED**

Santana do Matos/RN, 07 de abril de 2020

A Prefeita Municipal de Santana do Matos, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal 344/96, Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; CONSIDERANDO, a necessidade de adequação do quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **ALOCAR**, ANTONIO CARLOS CABRAL DA SILVA, matrícula nº 2339, servidor efetivo, ocupante do cargo de Motorista, para exercer suas funções na Rota do Transporte Escolar (Assentamento Palestina I - Assentamento Palestina II - Dist. Barão de Serra Branca - Santana do Matos).

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE**

**JANE KELLY SOARES DA SILVA**  
CPF nº 049.231.984-78  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 103/2020 - GP

**MARIA ALICE SILVA**  
Prefeita Municipal  
CPF nº 597.533.074-2

**Publicado por:**  
Igor Breno de Medeiros Barros  
**Código Identificador:**D4A7D7FB

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 018/2020 - SEMED**

Santana do Matos/RN, 07 de abril de 2020

A Prefeita Municipal de Santana do Matos, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal 344/96, Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; CONSIDERANDO, a necessidade de adequação do quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **ALOCAR**, JOSE JUVANES SOARES FERREIRA, matrícula nº 2341, servidor efetivo, ocupante do cargo de Motorista, para exercer suas funções na Rota do Transporte Escolar (Sítio Serra do Gado - Sítio Camarão - Sítio Macacos - Sítio Quixaba - Santana do Matos).

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE**

**JANE KELLY SOARES DA SILVA**  
CPF nº 049.231.984-78  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 103/2020 - GP

**MARIA ALICE SILVA**  
Prefeita Municipal  
CPF nº 597.533.074-2

**Publicado por:**  
Igor Breno de Medeiros Barros  
**Código Identificador:**C5DB3DFF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI MUNICIPAL Nº 0573/2020**

**LEI Nº 573/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

Dispõe sobre o planejamento, regulação, fiscalização e prestação dos serviços públicos de saneamento básico.

HUDSON PEREIRA DE BRITO, Prefeito do Município de Santana do Seridó - RN, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DO DIREITO À SALUBRIDADE AMBIENTAL**

**Art. 1º.** Todos têm direito à vida em ambiente salubre, cuja promoção e preservação são deveres do Poder Público e da coletividade.

**Parágrafo único.** É obrigação do Poder Público, respeitadas as competências da União e do Estado, promover a salubridade ambiental, especialmente mediante políticas, ações e a provisão universal, integral e equânime dos serviços públicos necessários.

**Art. 2º.** É garantido a todos o direito a níveis adequados e crescentes de salubridade ambiental e de exigir dos responsáveis, na medida de suas competências, medidas preventivas, mitigadoras, reparadoras ou compensatórias em face de atividades prejudiciais ou potencialmente prejudiciais à salubridade ambiental.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei consideram-se:

I – saneamento básico: o conjunto de serviços públicos e ações com o objetivo de alcançar níveis crescentes de salubridade ambiental, nas condições que maximizem a promoção e a melhoria das condições de vida nos meios urbano e rural, compreendendo o abastecimento de água potável; o esgotamento sanitário; a limpeza urbana e demais atividades do manejo de resíduos sólidos; e a drenagem e as demais atividades de manejo das águas pluviais urbanas;

II – salubridade ambiental: qualidade das condições em que vivem populações urbanas e rurais no que diz respeito à sua capacidade de inibir, prevenir ou impedir a ocorrência de doenças relacionadas com o meio ambiente, bem como de favorecer o pleno gozo da saúde e o bem-estar;

III – plano de saneamento básico: plano editado pelo Município, que poderá ser específico para cada serviço público de saneamento básico (o abastecimento de água potável, o esgotamento sanitário, a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e a drenagem urbana manejo de águas pluviais), o qual abrangerá, no mínimo:

a) diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;

b) objetivos e metas de curto, médio e longos prazos para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

c) programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;

d) ações para emergências e contingências;

e) mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

IV – serviços públicos de saneamento básico: os serviços públicos cuja natureza seja o abastecimento de água potável, o esgotamento sanitário, a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e a drenagem urbana e manejo de águas pluviais;

V – serviços públicos de abastecimento de água potável: a captação, a adução de água bruta, o tratamento, a adução de água tratada, a reservação e a distribuição de água; 655 Versão final aprovada pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA)

VI – serviços públicos de esgotamento sanitário: a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final de esgotos sanitários, incluindo os efluentes industriais compatíveis, bem como de lodos e de outros resíduos do processo de tratamento;

VII – serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:

a) a varrição, a capina e a poda de árvores em vias e logradouros públicos, o acondicionamento de resíduos originários de logradouros e vias públicas, e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública;

b) a coleta, o transbordo e transporte, a triagem para fins de reuso ou reciclagem, o tratamento, inclusive por compostagem, e a disposição final de resíduos sólidos domiciliares, assemelhados e provenientes da limpeza pública;

VIII – serviços públicos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais: a coleta, o transporte, a detenção ou retenção para amortecimento de vazões de cheias, o tratamento e o lançamento das águas pluviais;

IX – planejamento: as atividades de identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais um serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição de forma adequada em determinado período para o alcance das metas e resultados pretendidos;

X – regulação: todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize um determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impactos socioambientais, os direitos e obrigações dos cidadãos, dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação, a política e sistema de cobrança, inclusive a fixação, reajuste e revisão do valor de tarifas e outros preços públicos;

XI – fiscalização: as atividades de acompanhamento, monitoramento, controle e avaliação, exercidas pelo titular do serviço público, inclusive por entidades de sua administração indireta ou por entidades conveniadas, e pelos cidadãos e usuários, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público; 656

Versão final aprovada pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) [RE-VE-012705/19 Revisão: 04]

XII – prestação de serviço público: a execução, em estrita conformidade com o estabelecido na regulação, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir o acesso a um serviço público com características e padrão de qualidade determinados;

XIII – titular: o Município;

XIV – subsídios: instrumento econômico de política social para facilitar a universalização do acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

XV – edificação permanente urbana: a construção coberta, de caráter não transitório, destinada a abrigar atividade humana;

XVI – taxa: espécie de tributo instituído pelo poder público, que têm como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição;

XVII – contribuição de melhoria: espécie de tributo instituído pelo Poder Público, instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

XVIII – tarifa: espécie de preço público, objetivando a remuneração pelo usuário de prestação de serviço público.

XIX – resíduos da construção civil: os resíduos provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras.

XX – gestão associada de serviços públicos: exercício das atividades de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos por meio de consórcio público ou de convênio.

Versão final aprovada pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) [RE-VE-012705/19 Revisão: 04] de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens

essenciais à continuidade dos serviços transferidos, nos termos do art. 241 da Constituição Federal;

XXI – prestação regionalizada: aquela em que um único prestador atende a dois ou mais municípios, contíguos ou não, com uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive de sua remuneração, e com compatibilidade de planejamento;

XXII – contrato de programa: instrumento pelo qual são constituídas e reguladas as obrigações que um ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro ente da Federação, ou para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa;

XXIII – regulamento: norma de regulação dos serviços públicos de saneamento básico aprovada pela entidade reguladora.

§ 1º. Os corpos d'água não integram os serviços públicos de saneamento básico, exceto os lagos artificiais cuja finalidade principal seja a captação de água para abastecimento público ou o tratamento de efluentes ou a retenção ou detenção para amortecimento de vazões de cheias.

§ 2º. Não constitui serviço público a ação de saneamento implementada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações e serviços de saneamento de responsabilidade privada, incluindo o manejo de resíduos de responsabilidade do gerador.

§ 3º. São de responsabilidade do gerador, nos termos da legislação, do plano de saneamento básico e do regulamento, a gestão dos efluentes líquidos que por suas características físico-químicas não se assemelhem aos esgotos sanitários, não podendo ser lançados na rede pública de coleta de esgotos sem prévio condicionamento e dos resíduos sólidos que por suas características físico-químicas, inclusive de volume proveniente de um mesmo gerador, não se assemelham aos resíduos sólidos domiciliares ou provenientes da limpeza urbana.

## CAPÍTULO II

### DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO

#### Seção I

##### Das diretrizes de planejamento

**Art. 4º.** É direito do cidadão receber do Município serviços públicos de saneamento básico que tenham sido adequadamente planejados.

§ 1º. É direito do usuário, cabendo-lhe o ônus da prova, não ser onerado por investimento que não tenha sido previamente planejado, salvo quando:

I – decorrente de fato imprevisível justificado nos termos da regulação;

II – não ter decorrido prazo para a elaboração de plano de saneamento básico, previsto na legislação federal e no seu regulamento.

§ 2º. O plano de saneamento básico deve ser elaborado e revisado com a participação da comunidade, sendo obrigatória a realização de audiências públicas e a avaliação pela Conferência Regional, inclusive no caso de planos específicos.

**Art. 5º.** É dever do Município elaborar plano de saneamento básico no seu território, que poderá ser específico para cada serviço.

§ 1º. O plano de saneamento básico será elaborado com horizonte mínimo de 20 (vinte) anos, revisado a cada 4 (quatro) anos e abrangerá toda a área da gestão associada.

§ 2º. A segunda revisão de plano específico ensejará a compatibilização e a consolidação do plano de saneamento.

§ 3º. O plano de saneamento básico deverá ser compatível com:

I – os planos nacional e regionais de ordenação do território; 659

Versão final aprovada pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) [RE-VE-012705/19 Revisão: 04]

II – planos de gerenciamento de recursos hídricos;

III – os planos diretores de desenvolvimento urbano;

IV – a legislação ambiental, e

V – o disposto em lei complementar que institua região metropolitana, aglomeração urbana, microrregião ou região integrada de desenvolvimento que defina um ou mais dos serviços públicos de saneamento básico ou atividade integrante de um dos serviços como função pública de interesse comum.

§ 4º. As metas de universalização serão fixadas pelo plano de saneamento básico e possuem caráter indicativo para os planos

plurianuais, os orçamentos anuais e a realização de operação de crédito pelo Município.

§ 5º. O serviço público de saneamento básico é considerado universalizado em um território quando assegura o atendimento, no mínimo, das necessidades básicas, sanitárias e higiênicas de todas as pessoas, independentemente de sua condição socioeconômica, em todos os domicílios e locais de trabalho e de convivência social, de modo ambientalmente aceitável e de forma adequada às condições locais.

§ 6º. Nos termos do regulamento aprovado pela entidade reguladora, é vedado o investimento em serviços públicos de saneamento básico sem previsão em plano de saneamento.

§ 7º. Além de dispor sobre o manejo dos resíduos domésticos ou similares e dos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas, os planos de saneamento básico deverão conter prescrições para o manejo dos demais tipos de resíduos sólidos urbanos relevantes no território abrangido pelo plano, em especial dos originários de construção e demolição e dos de saúde.

**Art. 6º.** As disposições dos planos de saneamento básico são vinculantes para: 660

Versão final aprovada pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) [RE-VE-012705/19 Revisão: 04]

I – a regulação, a fiscalização, a prestação direta ou delegada, e a avaliação dos serviços públicos de saneamento básico em relação ao Município; e

II – as ações públicas e privadas que, disciplinadas ou vinculadas às demais políticas públicas implementadas pelo Município que venham a interferir nas condições ambientais e de saúde.

#### Seção II

##### Da prestação

**Art. 7º.** Os serviços públicos de saneamento básico possuem natureza essencial e serão prestados com base nos seguintes princípios fundamentais:

I – universalização do acesso;

II – integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III – abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV – manejo das águas pluviais adequado à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado em todas as áreas urbanas;

V – articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VI – adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, promovam o uso racional da energia, da água e dos demais recursos naturais e minimizem os impactos ambientais;

VII – utilização de tecnologias apropriadas, que viabilizem soluções graduais e progressivas compatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários;

VIII – eficiência e sustentabilidade econômica;

IX – transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

X – controle social;

XI – segurança, qualidade e regularidade;

XII – integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

**Art. 8º.** Os serviços públicos de saneamento básico (serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza pública e manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana e manejo das águas pluviais) podem ser prestados pelo titular do saneamento básico ou delegado a terceiros, através de contrato de programa ou contrato de concessão, regulamentados nesta Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A prestação de serviços de manejo de resíduos sólidos por associações e cooperativas de catadores de material reciclável será realizada por meio de contrato observado o disposto no Art. 57 da Lei 11.445/2007: poderão ser contratados para prestar com dispensa de licitação nos termos do inciso XXVII do art. 24 da Lei 8.666/1993.

**Art. 9º.** A delegação da prestação de serviços públicos de saneamento básico a terceiros depende da celebração de contrato.

§ 1º. Excetuam-se do disposto no caput desta cláusula:

I – os serviços públicos de saneamento básico cuja prestação o poder público, nos termos de lei, autorizar para usuários organizados em cooperativas ou associações, desde que se limitem a:

- a) determinado condomínio;
- b) localidade de pequeno porte, predominantemente ocupada por população de baixa renda, onde outras formas de prestação apresentem custos de operação e manutenção incompatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários;

§ 2º. A autorização prevista no inciso I do § 1º desta Cláusula deverá prever a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termo específico, com os respectivos cadastros técnicos.

§ 3º. São condições de validade dos contratos a que se refere o caput:

I – a existência de plano de saneamento básico e compatibilidade dos planos de investimentos e dos projetos relativos ao contrato com o plano de saneamento básico;

II – a existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação universal e integral dos serviços, nos termos do respectivo plano de saneamento básico;

III – a existência de regulamento aprovado pela entidade reguladora que prevejam os meios para o cumprimento do disposto nesta lei;

IV – a realização prévia de audiência e de consulta públicas sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato.

§ 4º. Os contratos não poderão conter cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou o acesso às informações sobre os serviços contratados.

**Art. 10º.** Ao Município somente é permitido comparecer ao contrato de programa, observando-se as seguintes condições:

I – na condição de contratado, prestar serviços públicos de saneamento básico ou de atividade deles integrante por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante Município consorciado ou conveniado;

II – na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos de saneamento básico ou de atividade deles integrante à órgão estadual (Companhia de Água e Esgoto) ou entidade de ente consorciado ou conveniado.

§ 1º. Os contratos de programa serão firmados em conformidade com a Lei 11.107/2005 e com o Decreto 6.107/2007 e celebrados mediante dispensa de licitação, nos termos do Inciso XXVI do Art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

§ 2º. O disposto no caput desta cláusula não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo Município, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 3º. São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Município as que estabeleçam:

I – o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II – o modo, forma e condições de prestação dos serviços em particular, de observância do plano de saneamento básico;

III – os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV – o atendimento ao disposto nesta Lei e aos regulamentos aprovados pela entidade reguladora, especialmente no que se refere à fixação, revisão e reajuste das tarifas ou de outros preços públicos;

V – procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente de apuração de quanto foi arrecadado e investido nos territórios de cada um deles, em relação a cada serviço sob regime de gestão associada de serviço público;

VI – os direitos, garantias e obrigações do contratante e do prestador, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futuras

alterações e expansões dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VII – os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

VIII – a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

IX – as penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços e sua forma de aplicação;

X – os casos de extinção;

XI – os bens reversíveis;

XII – os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao prestador dos serviços, especialmente do valor dos bens reversíveis que não foram amortizados por tarifas e outras receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIII – a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;

XIV – a periodicidade em que os serviços serão fiscalizados por comissão composta por representantes do titular do serviço, do contratado e dos usuários, de forma a cumprir o disposto no art. 30, parágrafo único, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; 665 Versão final aprovada pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) [RE-VE-012705/19 Revisão: 04]

XV – a exigência de publicação periódica das demonstrações financeiras relativas à gestão associada, a qual deverá ser específica e segregada das demais demonstrações do Consórcio público ou do prestador de serviços; e

XVI – o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§ 4º. No caso de a prestação de serviços ser realizada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I – os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II – as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV – a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V – a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços; e

VI – o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas, taxas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

§ 5º. Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo prestador dos serviços pelo período em que vigorar o contrato de programa.

§ 6º. Nas operações de crédito contratadas pelo prestador dos serviços para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§ 7º. Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§ 8º. A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo prestador, por razões de economia de escala ou de escopo.

§ 9º. O não pagamento da indenização prevista no inciso XII do caput, inclusive quando houver controvérsia de seu valor, não impede o titular de retomar os serviços ou adotar outras medidas para garantir a continuidade da prestação adequada do serviço público.

§ 10º. É nula a cláusula de contrato de programa que atribuir ao contratado o exercício dos poderes de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços por ele próprio prestados.

§ 11º. O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

I – o titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada, e

II – extinção do Consórcio.

**Art. 11.** Ao Município somente é permitido comparecer a contrato de concessão para na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos de tratamento e disposição final de resíduos sólidos.

§ 1º. Os contratos de concessão serão informados em conformidade à lei 8.897/1995 e, quando for o caso, à lei 11.079/2004, sempre mediante prévia licitação.

§ 2º. São cláusulas essenciais do contrato de concessão as relativas:

- I – ao objeto, à área e ao prazo da concessão;
- II – ao modo, forma e condições de prestação do serviço, em particular, de observância do plano de saneamento básico;
- III – aos critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
- IV – ao preço do serviço e aos critérios e procedimentos para o reajuste e a revisão das tarifas;
- V – aos direitos, garantias e obrigações do Município e da concessionária, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futuras alterações e expansões dos serviços e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e das instalações;
- VI – aos direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização do serviço;
- VII – à forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução do serviço, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-la;
- VIII – às penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita a concessionária e sua forma de aplicação;
- IX – aos casos de extinção da concessão;
- X – aos bens reversíveis;
- XI – aos critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas à concessionária, quando for o caso;
- XII – às condições para prorrogação do contrato;
- XIII – à obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas da concessionária ao Município;
- XIV – à exigência da publicação de demonstrações financeiras periódicas da concessionária;
- XV – a periodicidade em que os serviços serão fiscalizados por comissão composta por representantes do titular do serviço, do contratado e dos usuários, de forma a cumprir o disposto no art. 30, parágrafo único, da Lei no 8.987, de 1995;
- XVI – ao foro e ao modo amigável de solução das divergências contratuais.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os contratos relativos à concessão de serviço público precedido da execução de obra pública deverão, adicionalmente:

- I – estipular os cronogramas físico-financeiros de execução das obras vinculadas à concessão; e
- II – exigir garantia do fiel cumprimento, pela concessionária, das obrigações relativas às obras vinculadas à concessão.

**Art. 12.** A prestação dos serviços públicos de saneamento básico deverá obedecer ao princípio da continuidade, podendo ser interrompida pelo prestador apenas nas hipóteses de:

- I – situação de emergência ou de calamidade pública, especialmente a que coloque em risco a saúde do trabalhador de serviço de saneamento básico ou a segurança de pessoas e bens;
- II – necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias nos sistemas por meio de interrupções programadas.
- III – manipulação indevida, por parte do usuário, de medidor ou qualquer parte da rede pública ou da ligação predial;
- IV – após aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e prévia notificação:

- a) negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida;
- b) inadimplemento do usuário do pagamento das tarifas.

§ 1º. Para os fins do inciso IV do caput é considerado como usuário o proprietário, o possuidor direto ou indireto do imóvel ou, ainda, o seu ocupante permanente ou eventual.

§ 2º. Regulamento disporá sobre prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas por interrupção ou restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de interação coletiva de pessoas, e a usuário residencial de baixa renda, beneficiário de tarifa social.

### Seção III

### Das diretrizes para a regulação e a fiscalização dos serviços

**Art. 13.** A entidade reguladora exercerá regulação permanente sobre a prestação de serviço público de saneamento básico, inclusive quando prestados, direta ou indiretamente, pelo Município.

§ 1º. Faculta-se à entidade reguladora receber apoio técnico para o exercício das suas atividades de regulação e fiscalização por meio de convênio de cooperação com entidade pública ou por meio da contratação de serviços especializados.

§ 2º. As informações produzidas por terceiros contratados poderão ser utilizadas pela regulação e fiscalização dos serviços.

§ 3º. É garantido à entidade reguladora o acesso a todas as instalações e documentos referentes à prestação dos serviços.

§ 4º. Incluem-se na regulação dos serviços as atividades de interpretar e fixar critérios para a fiel execução dos instrumentos de delegação dos serviços, bem como para a correta administração de subsídios.

**Art. 14.** Compete à entidade reguladora:

I – aprovar depois de submetidas à divulgação e audiência pública: regulamento dos serviços públicos de saneamento básico e de suas modificações;

a) as propostas de fixação, revisão e reajuste dos preços públicos a que se refere o § 15 da Cláusula 7ª;

b) propostas de reajuste dos valores da taxa uniforme de coleta, remoção e destinação de resíduos sólidos domiciliares e disposição final nos termos da lei municipal específica;

c) as minutas de contratos de programa nos quais o Município comparece como contratante ou como prestador de serviço público de saneamento básico;

d) as minutas de edital de licitação para concessão de serviço público de manejo de resíduos sólidos no qual o Município comparece como contratante e a minuta do respectivo contrato de concessão;

II – decidir, depois de submetidas à divulgação e audiência pública, sobre as propostas de revisão e de reajuste de tarifas e de outros preços públicos;

III – realizar avaliação externa anual dos serviços públicos de saneamento básico prestados no território do Município;

IV – em situação crítica de escassez ou contaminação de recursos hídricos declarada pela autoridade gestora de recursos hídricos indicando a adoção de racionamento autorizar tarifas de contingência, com objetivo de cobrir o eventual incremento de custos e garantir o equilíbrio financeiro da prestação do serviço e a gestão da demanda;

V – aprovar o manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário elaborado pelo prestador;

VII – emitir parecer indicando intervenção e retomada da prestação de serviço delegado, nos casos e condições previstos em lei e nos contratos.

**Art. 15.** A entidade reguladora, observadas as disposições desta lei, estabelecerá os regulamentos sobre a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, que deverão compreender pelo menos:

I – as metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, em conformidade com os serviços a serem prestados e os respectivos prazos e prioridades;

II – padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços, inclusive de atendimento ao público;

III – requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

IV – as condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços, em regime de eficiência, incluindo:

a) a composição de taxas e tarifas e o sistema de cobrança;

b) procedimentos e prazos de fixação e sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;

c) a política de subsídios tarifários e não tarifários;

V – medição, faturamento e cobrança de serviços tarifados;

VI – planos de contas da prestadora e mecanismos de informação, auditoria e certificação e monitoramento dos custos;

VII – sistemática de avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VIII – mecanismos de participação e controle social das atividades de interesses dos serviços públicos de saneamento básico;

IX – medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento;

X – as hipóteses de intervenção e de retomada de serviços delegados;

- XI – penalidades a que estão sujeitos os prestadores de serviços por descumprimento dos regulamentos;
- XII – direitos e deveres dos usuários;
- XIII – condições relativas à autorização pelo titular para a contratação dos serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa;
- XIV – condições relativas à autorização de serviços prestados por usuários organizados em cooperativas ou associações nos casos a que se referem os incisos I e II do Art. 10 da lei 11.445/2007;
- XV – relações entre prestadores de diferentes atividades de um mesmo serviço;

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O regulamento disporá ainda sobre:

- a) o atendimento das normas da União que estabelecem os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e que institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor;
- b) a exigência de conexão de toda edificação permanente urbana às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis e as eventuais exceções;
- c) as soluções individuais a serem adotadas quando da ausência de redes públicas de abastecimento de água ou de esgotamento sanitário, observadas as disposições do plano de saneamento básico e as exigências dos órgãos responsáveis pelas políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos;
- d) a vedação de alimentação por outras fontes da instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água, destinada à dessedentação humana, preparação de alimentos, higiene pessoal e limpeza de utensílios ou objetos de uso pessoal;
- e) as condições em que os efluentes industriais cujas características físicas, químicas e biológicas sejam semelhantes às do esgoto doméstico podem ser considerados esgotos sanitários;
- f) os resíduos sólidos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços que podem ser considerados semelhantes aos resíduos sólidos domiciliares;
- g) os resíduos líquidos ou sólidos cuja responsabilidade pelo manejo é atribuída ao gerador em razão de norma legal ou administrativa e os encargos do gerador;
- h) hipóteses de interrupção da prestação dos serviços públicos de saneamento básico, limitadas a situação de emergência ou de calamidade pública, especialmente a que coloque em risco a saúde do trabalhador de serviço de saneamento básico ou a segurança de pessoas e bens; ou à necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias nos sistemas por meio de interrupções programadas;
- i) exigência de comunicação prévia aos usuários e à entidade reguladora das interrupções programadas da prestação de serviço.

**Art. 16.** A entidade fiscalizadora fiscalizará as atividades relativas ao saneamento básico desenvolvidas no território do Município, de acordo com a legislação municipal, o plano, os contratos e os regulamentos.

#### Seção IV

##### Da recuperação dos custos

**Art. 17.** Os serviços públicos de saneamento básico terão sua sustentabilidade econômico-financeira assegurada, sempre que possível, pela recuperação dos custos por meio de cobrança pela prestação.

§ 1º. Taxa poderá ser lançada pela utilização potencial dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos e de manejo de águas pluviais postos à disposição de usuário.

§ 2º. A cobrança pela prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário deve ser realizada por meio de tarifas fixadas, preferencialmente, com base no volume consumido de água.

§ 3º. A cobrança pela prestação dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos deve ser realizada por tarifas, fixadas, preferencialmente, com base na massa ou no volume médio coletado por habitante ou por economia.

§ 4º. A cobrança pela prestação dos serviços públicos de manejo de águas pluviais deve ser realizada por taxa fixada com base no acréscimo do escoamento superficial das águas pluviais induzido pelo uso do solo urbano, ou por contribuição de melhoria decorrente de obra vinculada à prestação dos serviços.

**Art. 18.** A instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de saneamento básico observará as seguintes diretrizes:

- I – prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;
- II – ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços, inclusive pela adoção de subsídios;
- III – geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;
- IV – inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos, com adoção de progressividade;
- V – recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;
- VI – remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;
- VII – estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;
- VIII – incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 1º O regulamento estabelecerá as orientações relativas aos subsídios tarifários e não tarifários para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento ou escala econômica suficiente para cobrir o custo integral dos serviços.

§ 2º Os subsídios necessários ao atendimento de usuários e localidades de baixa renda serão dependentes das características dos beneficiários e da origem dos recursos:

- I – diretos, quando destinados a usuários determinados, ou indiretos, quando destinados ao prestador dos serviços;
- II – tarifários, quando integrarem a estrutura tarifária, ou fiscais, quando decorrerem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;
- III – internos a cada titular ou entre localidades, nas hipóteses de gestão associada e de prestação regional.

§ 3º O regulamento estabelecerá os casos nos quais, comprovada inviabilidade temporária de medição da geração dos usuários, ficará autorizada fixar a tarifa de abastecimento de água ou de coleta, tratamento e disposição adequada de resíduos sólidos a volumes estimados.

#### Seção V

##### Da avaliação externa e interna dos serviços

**Art. 19.** Os serviços públicos de saneamento básico receberão avaliação de qualidade interna e externa anual, sem prejuízo de outras que sejam previstas no regulamento e nos contratos de prestação dos serviços

**Art. 20.** A avaliação interna será efetuada pelos próprios prestadores dos serviços, por meio de Relatório Anual de Qualidade dos Serviços - RAQS, que caracterizará a situação da oferta dos serviços prestados face às previsões do plano de saneamento básico e das normas de regulação, de natureza legal, regulamentar e contratual.

§ 1º. O RAQS será elaborado na conformidade das diretrizes e prazos estabelecidos no regulamento, que poderá indicar a necessidade de consolidação do RAQS dos vários prestadores dos serviços em um único documento do Consórcio.

§ 2º. O prestador deverá encaminhar o RAQS para publicação no sítio do Município na internet.

**Art. 21.** A avaliação externa dos serviços prestados diretamente por órgão ou entidade do Município será efetuada pelo Conselho Municipal da Cidade e, na falta deste, pelo Conselho Municipal de Saúde, do Meio Ambiente ou órgão equivalente.

§ 1º. Os serviços prestados por terceiros não integrantes da administração municipal, terão sua avaliação externa realizada pela entidade reguladora, com base nos RAQS e demais informações relevantes sistematizadas e disponibilizadas pela atividade fiscalizadora.

§ 2º. Os pareceres da entidade reguladora com os resultados da avaliação externa serão encaminhados aos respectivos prestadores, ao Prefeito Municipal, aos membros da Câmara Municipal e publicados no sítio do Município na internet.

§ 3º. O Município deverá disponibilizar os RAQS e os resultados das avaliações externas dos serviços públicos de saneamento básico na área da gestão associada, ao órgão da Administração Federal responsável pelo Sistema Nacional de Informações em Saneamento - SINISA.

**Seção VI****Dos direitos do usuário**

**Art. 22.** Sem prejuízo de outros direitos previstos na legislação federal, neste instrumento, na legislação municipal e no regulamento, asseguram-se aos usuários:

I – acesso ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pela entidade reguladora;

II – ter amplo acesso, inclusive por meio da rede mundial de computadores - internet, às informações sobre a prestação do serviço na forma e com a periodicidade definidas pela regulação dos serviços, especialmente as relativas à qualidade, receitas, custos, ocorrências operacionais relevantes e investimentos realizados;

III – ter prévio conhecimento das penalidades a que estão sujeitos os cidadãos, os demais usuários e os prestadores dos serviços;

IV – ter acesso aos RAQS's e dos pareceres sobre estes emitidos pelos órgãos responsáveis pela avaliação externa.

**Art. 23.** Nos termos de regulamentação, é direito do cidadão e dos demais usuários, fiscalizar a execução dos serviços públicos de saneamento básico e apresentar reclamações.

§ 1º. O prestador dos serviços deverá receber apurar e solucionar queixas e reclamações dos cidadãos e dos demais usuários, que deverão ser notificados das providências adotadas em até 30 (trinta) dias.

§ 2º. A entidade reguladora deverá receber e se manifestar conclusivamente nas reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelo prestador.

**Art. 24.** A entidade reguladora é obrigada a motivar todas as decisões que interfiram nos direitos ou deveres referentes aos serviços ou à sua prestação, bem como, quando solicitado pelo usuário, a prestar esclarecimentos complementares em 30 (trinta) dias.

§ 1º. Aos relatórios, estudos, decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou à fiscalização dos serviços deverá ser assegurada publicidade, deles podendo ter acesso qualquer da população, independentemente de demonstração de interesse, salvo os por prazo certo declarados como sigilosos por decisão fundamentada em interesse público relevante;

§ 2º. A publicidade a que se refere o § 1º preferencialmente deverá se efetivar por meio de sítio mantido na internet e cópia impressa dos documentos referidos no §1º deverá ficar disponível para consulta por qualquer representante da população na sede da Prefeitura Municipal.

**Seção VII****Dos procedimentos administrativos para elaboração e revisão de plano e de regulamentos**

**Art. 25.** A elaboração e a revisão de plano de saneamento básico obedecerão aos seguintes procedimentos:

I – elaboração de diagnóstico e coleta de propostas por meio de metodologia participativa e descentralizada;

II – divulgação e debate, por meio de consulta e audiência públicas, da proposta de plano de saneamento básico e dos estudos que o fundamentam;

III – apreciação e avaliação da proposta pelo Conselho Municipal da Cidade e, na falta deste, pelo Conselho Municipal de Saúde, Meio Ambiente ou órgão equivalente;

IV – apreciação e aprovação da proposta por Conferência Municipal;

V – apreciação e aprovação da proposta pela Câmara Municipal e sanção como lei municipal.

§ 1º. A divulgação da proposta do plano e dos estudos que a fundamentam, dar-se-á por meio da disponibilização integral de seu teor aos interessados e por audiência pública. A disponibilização integral poderá dar-se por meio da internet. Cópia impressa deverá ficar disponível para consulta na sede da Prefeitura Municipal, pelo menos 15 (quinze) dias antes da audiência pública.

§ 2º. Após a realização das audiências públicas, fica estabelecido o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para o recebimento de críticas e sugestões, garantido a qualquer representante da população o acesso às respostas.

§ 3º. Alterada a proposta do plano em razão das críticas e sugestões recebidas, deverá a sua nova versão ser divulgada pelo menos 15 (quinze) dias antes de sua avaliação e debate no Conselho Municipal,

a ser concluído no prazo máximo de 90 (noventa dias), a contar da data de publicação da alteração.

§ 4º. O Conselho Municipal da Cidade e, na falta deste, o Conselho Municipal de Saúde, Meio Ambiente ou órgão equivalente, estabelecerá normas complementares para o procedimento de convocação da Conferência Municipal que tenha como pauta a elaboração ou revisão de plano.

§ 5º. É condição de validade para os dispositivos do plano a sua explícita fundamentação em estudo submetido à divulgação e debate, bem como a adequada fundamentação das respostas às críticas e sugestões.

**Art. 26.** A elaboração e a revisão de regulamentos pela entidade reguladora obedecerão aos seguintes procedimentos:

I – divulgação e debate, por meio de consulta e audiência públicas, da proposta de regulamento e dos estudos que o fundamentam;

II – apreciação e aprovação da proposta pela entidade reguladora;

§ 1º. A divulgação da proposta do regulamento, e dos estudos que o fundamentam, dar-se-á por meio da disponibilização integral de seu teor aos interessados e por audiência pública. A disponibilização integral poderá dar-se por meio da internet. Cópia impressa deverá ficar disponível para consulta na sede da Prefeitura Municipal, pelo menos 15 (quinze) dias antes da audiência pública.

§ 2º. Após a realização das audiências públicas, fica estabelecido o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para o recebimento de críticas e sugestões, garantido a qualquer representante da população o acesso às respostas.

§ 3º. Alterada a proposta do regulamento, a versão objeto de apreciação e aprovação pela entidade reguladora será previamente instruída considerando as críticas e sugestões recebidas.

§ 4º. É condição de validade para os dispositivos do regulamento a sua explícita fundamentação em estudo submetido à divulgação e debate, bem como a adequada fundamentação das respostas às críticas e sugestões.

**CAPÍTULO III****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 27.** Fica instituído o Sistema Municipal de Informações sobre os Serviços Públicos de Saneamento Básico, articulado com o Sistema Nacional de Informações em Saneamento – SINISA e com o Sistema Nacional de Informações em Resíduos – SNIR cuja operação é de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**Art. 28.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 29.** Revogam-se as disposições em contrário constantes de lei e atos administrativos municipais.

Santana do Seridó/RN, 07 de Abril de 2020.

**HUDSON PEREIRA DE BRITO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Eliane Cabral da Silva

**Código Identificador:**B30972DA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 28020002/2020 -  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 - PMSS**

A Prefeitura Municipal de Santana do Seridó/RN, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de apoio, vem tornar pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 – SRP/PMSS, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS e GRAXAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL: PRÓPRIOS, CEDIDOS, CONVENIADOS (ATUAIS E FUTUROS) DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN**, que se realizará no dia 24/04/2020 às 08:00 h. O edital, encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura ou pelo e-mail: cpl\_santanadoserido.rn@outlook.com .

**A COMISSÃO.**

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:**F4BC305C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 099/2020**

**PORTARIA Nº 099/2019 DE 07 DE ABRIL DE 2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO** a portaria nº 089/2020 de 24 de março de 2020, na qual dispôs sobre a concessão de licença por assiduidade ao servidor efetivo **JONAS MEIRA DA FONSECA**, pertencente ao Quadro dos Servidores Efetivos Municipal, Matrícula nº 130201-0, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

**Santana do Seridó (RN), 07 de abril de 2020.**

Publique-se e Cumpra-se.

**HUDSON PEREIRA DE BRITO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eliane Cabral da Silva  
**Código Identificador:**A91687F4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO 18110022/2019 -**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**

A Prefeitura Municipal de Santana do Seridó/RN, vem tornar pública a **ADJUDICAÇÃO** do PROCESSO Nº 181100223/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020, tendo como objeto: o : **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA SAÚDE BUCAL: CONJUNTO ODONTOLÓGICO, AUTOCLAVE, COMPRESSOR E FOTOPOLIMERIZADOR, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDO RN**, em favor do(s) licitante(s) **BETANIAMED COMERCIAL EIRELI**, nos itens 03, 04 no valor total de R\$ 2.250,00 e **JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI**, nos itens 01, 02, no valor total de R\$ 27.585,00, perfazendo um valor global de R\$ 29.835,00.

Santana do Seridó/RN, 02 de abril de 2020.

**HUDSON PEREIRA DE BRITO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:**2572D657

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO 18110022/2019 -**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**

HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação- CPL, referente ao PROCESSO Nº 18110022/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020, que objetiva o : **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA SAÚDE BUCAL: CONJUNTO ODONTOLÓGICO, AUTOCLAVE, COMPRESSOR E FOTOPOLIMERIZADOR, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDO RN**, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993,

com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei nº 9.648.98, de 27 de maio de 1998, mantendo a Adjudicação exarada no processo licitatório proveniente da licitação supra mencionada, em favor da(s) empresa(s) relacionadas a seguir: **BETANIAMED COMERCIAL EIRELI – CNPJ 09.560.267/0001-08**, no valor total de R\$ 2.250,00 e **JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI – CNPJ 26.690.173/0001-72**, no valor total de R\$ 27.585,00, perfazendo um valor global de R\$ 29.835,00. Homologado em 02/04/2020.

**HUDSON PEREIRA DE BRITO**  
Prefeito Municipal PMSS

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:**3C2CDF17

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE SRP - PROCESSO 18110022/2019 -**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2020 - Órgão Gerenciador: **MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN – PREFEITURA MUNICIPAL**, CNPJ Nº 08.088.247/0001-13, Fornecedor: **BETANIAMED COMERCIAL EIRELI**, inscrita pelo CNPJ nº 09.560.267/0001-08, saiu vencedora nos itens 03, 04, no valor total de R\$ 2.250,00 e **JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI**, inscrita pelo CNPJ 26.690.173/0001-72, saiu vencedora nos itens, 01 e 02 no valor global de R\$ 27.585,00. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA SAÚDE BUCAL: CONJUNTO ODONTOLÓGICO, AUTOCLAVE, COMPRESSOR E FOTOPOLIMERIZADOR, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDO RN**. Da vigência: A presente ARP terá sua vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

Santana do Seridó/RN, 02 de abril de 2020

HUDSON PEREIRA DE BRITO P/ Órgão Gerenciador e as Empresas **BETANIAMED COMERCIAL EIRELI** e **JM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI** - P/ Fornecedor – Promitente Contratado.

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:**736A6C4D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO 10020052/2020 -**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**

A Prefeitura Municipal de Santana do Seridó/RN, vem tornar pública a **ADJUDICAÇÃO** do PROCESSO Nº 10020052/2020-PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN**, em favor do(s) licitante(s) **MAYARA M. A. FERREIRA - ME**, nos itens 01, 03, 05, 06, 07, no valor de R\$ 58.770,00 e **MEIRY LUCIA DE MACEDO CABRAL 03690353483**, nos itens 02, 04, 08, no valor de R\$ 48.170,00; Totalizando um valor total de R\$ 106.940,00.

Santana do Seridó/RN, 01 de Abril de 2020.

**ALMIR DOS SANTOS SILVA**  
Pregoeiro PMSS

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:**F4B1FF35

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO 10020052/2020 -**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**

HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação- CPL, referente ao PROCESSO Nº 18110022/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020, que objetiva o : **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN**, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei nº 9.648.98, de 27 de maio de 1998, mantendo a Adjudicação exarada no processo licitatório proveniente da licitação supra mencionada, em favor da(s) empresa(s) relacionadas a seguir: **MAYARA M. A. FERREIRA – ME – CNPJ 12.402.592/0001-57; MEIRY LUCIA DE MACEDO CABRAL 03690353483 – CNPJ 21.770.874/0001-06**, perfazendo um valor global de R\$ 106.940,00. Homologado em 01/04/2020.

**ALMIR SANTOS**  
Pregoeiro PMSS.

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:0BD898C0**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE SRP - PROCESSO 10020052/2020 -**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2020 - Órgão Gerenciador: **MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN – PREFEITURA MUNICIPAL**, CNPJ Nº 08.088.247/0001-13, Fornecedor: **MAYARA M. A. FERREIRA – ME – CNPJ 12.402.592/0001-57**, saiu vencedora nos itens 01, 03, 05, 06, 07, no valor total de R\$ 58.770,00 e **MEIRY LUCIA DE MACEDO CABRAL 03690353483 – CNPJ 21.770.874/0001-06**, saiu vencedora nos itens, 02, 04, 08 no valor global de R\$ 48.170,00. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN**. Da vigência: A presente ARP terá sua vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

Santana do Seridó/RN, 01 de abril de 2020,

**HUDSON PEREIRA DE BRITO**  
P/ Órgão Gerenciador e as Empresas

Mayara M. A. Ferreira –ME,  
**MEIRY LUCIA DE MACEDO CABRAL03690353483**  
P/ Fornecedor – Promitente  
Contratado.

**Publicado por:**  
Joelaine Carla Alves Dantas  
**Código Identificador:016EB5E5**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 2041/2020 PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 171201/2019 – PREGÃO PRESENCIAL**  
**SRP 4/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 171201/2019 – PREGÃO PRESENCIAL SRP 4/2019.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE

**OBJETO:** Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios em Atendimento à Prefeitura e Demais Secretarias Municipais

**CONTRATADO:** COMERCIO PIONEIRO EM VENDER BARATO EIRELI  
**CNPJ:** 16.874.662/0001-20  
**VALOR:** R\$ 158.012,58 (cento e cinquenta e oito mil e doze reais e cinquenta e oito centavos)  
**VIGENCIA:** 02 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal 10.520 de 17/07/2002

São Bento do Norte/RN, 02/04/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE  
**CLÁUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA –**  
Comercio Pioneiro em Vender Barato EIRELI  
CNPJ: 16.874.662/0001-20  
**CARLOS HENRIQUE NOGUEIRA DO NASCIMENTO**

**Publicado por:**  
Manoel Martins da Cruz  
**Código Identificador:93F12126**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO 002/2020**

A Prefeitura municipal de São Bento do Norte /RN torna público a adesão a Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN nos termos da Lei 8.666/93 em consonância com a Lei 10.520/02 e suas alterações posteriores e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo:

**Pregão Presencial nº 051/2019**

**Ata de Registro de Preço nº 96/2019**

**Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, inscrita no CNPJ: 08.365.900/0001-44.

**Órgão participante (Carona):** Prefeitura Municipal de São Bento do Norte/RN, inscrita no CNPJ: 08.114.514/0001-80.

**Objeto:** aquisição de material de construção para realização de reparos e manutenções prediais, para atendimento das diversas unidades administrativas do Município de São Bento do Norte/RN.

**Fornecedor Registrado:** ALC BEZERRA - ME, inscrita no CNPJ: 07.040.160/0001-03.

**Valor:** O valor global estimado para o objeto deste termo é de R\$ 552.582,03 (quinhentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais e três centavos).

**Vigência da Ata:** 23/12/2019 à 23/12/2020.

**Vigência do Termo de Adesão:** 01/04/2020 à 31/12/2020.

São Bento do Norte /RN, 01 de abril de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN**  
Órgão Gerenciador

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE/RN**  
Órgão Participante (Carona)

**ALC BEZERRA – ME**  
CNPJ: 07.040.160/0001-03  
Fornecedor

**Publicado por:**  
Manoel Martins da Cruz  
**Código Identificador:FCE096EF**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 070, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE/RN**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no art. 37, II, da Constituição Federal, ressaltando ser de livre nomeação e exoneração a investidura em cargo em comissão perante esta Municipalidade;

**CONSIDERANDO** os termos da Lei Municipal n.º 451/2013, a qual revogou disposições anteriores e redefiniu a organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de São Bento do Norte/RN; e

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de readequar a organização e a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Bento do Norte/RN à realidade imposta pela lei em vigor.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR** a Sra. **JEANE FELIX DA SILVA BEZERRA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 029.990.684-17, do cargo e suas respectivas funções de **Chefe de Manutenção de Logradouros da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de São Bento do Norte/RN**, na simbologia CC5.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se; publique-se; e cumpra-se!

Palácio José Olímpio do Nascimento, em 07 de abril de 2020.

**CLAUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA**  
Prefeito Municipal de São Bento do Norte/RN

**Publicado por:**  
Jose de Ribamar Borges da Silva  
**Código Identificador:**42C96F58

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 071, DE 07 DE ABRIL DE 2020**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE/RN**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no art. 37, II, da Constituição Federal, ressaltando ser de livre nomeação e exoneração a investidura em cargo em comissão perante esta Municipalidade;

**CONSIDERANDO** os termos da Lei Municipal n.º 451/2013, a qual revogou disposições anteriores e redefiniu a organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de São Bento do Norte/RN;

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de readequar a organização e a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Bento do Norte/RN à realidade imposta pela lei em vigor; e

**CONSIDERANDO** ainda a Solicitação através da Comunicação Interna de número 023/2017, da Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR** o Sr. **EVANIEL DA SILVA DIAS**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1.730.134 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob o n.º 030.426.734-13, do cargo e suas respectivas funções de **COORDENADOR DE VIGILÂNCIA DA SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO NORTE/RN**.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se; publique-se; e cumpra-se!

Palácio José Olímpio do Nascimento, em 07 de abril de 2020.

**CLAUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA**  
Prefeito Municipal de São Bento do Norte/RN

**Publicado por:**  
Jose de Ribamar Borges da Silva  
**Código Identificador:**D7C2CE96

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 04/2020**  
**ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 007/2020**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 04/2020**

**ORIGEM:** Pregão Presencial SRP n° 007/2020

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peixe Tipo Atum em posta para Distribuição as Famílias carente do Período da Semana Santa no município de São Bento do Norte/RN.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE/RN, inscrito (a) no CNPJ/MF n° 08.114.514/0001-80.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **ALCELIO FERNANDES BARBOSA, Inscrito no CNPJ de N° 19.414.243/0001-02,**

Saiu vencedor(a) no(s) item(ns) 01, totalizando o valor de **R\$ 34.400,00 (trinta e quatro mil, quatrocentos reais)**

**VIGÊNCIA:** 12 (Doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 07 de abril de 2020

Pela Contratante  
Prefeitura Municipal de São Bento do Norte/RN  
**CLÁUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA**

Pela Contratada  
Alcelio Fernandes Barbosa  
Inscrito no CNPJ de N° 19.414.243/0001-02  
**SR. ALCIDES FERNANDES BABOSA**  
CPF: 703.136.794-87  
Representante

**Publicado por:**  
Manoel Martins da Cruz  
**Código Identificador:**A56E779C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA 035/2020**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRI**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR RAFAEL DOS SANTOS MATIAS**, portador do CPF 012.871.694-06 para desempenhar temporariamente as funções de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, concomitantemente com o Cargo de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Bento do Trairi, em 05 de Abril de 2020.

**JOSÉ ARACLEIDE DE ARAÚJO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Rafael dos Santos Matias  
**Código Identificador:**9819B3D5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO DA DISPENSA EMERGENCIAL  
DE LICITAÇÃO Nº 314/2020**

**CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO- RN.CNPJ nº 08.096.612/0001-31.  
**CONTRATADO(A):** GNET SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA EIRELI CNPJ/CPF: 08.947.599/0001-87 **OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de link de internet com IP dedicado para atender as necessidades da secretaria de Educação, cultura e Lazer do município de São Fernando/RN. Justifica-se a contratação de tal serviço através de DISPENSA EMERGENCIAL, com este estabelecimento comercial, por questões de logística e economicidade, para administração pública, tendo em vista permanecer o mesmo valor, em virtude da necessidade da contratação do objeto desta solicitação para cumprir os serviços públicos essenciais. Ademais, considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do COVID-19, o qual possui elevada capacidade de difusão; Considerando a Lei Federal nº 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020 que dispõe sobre as medidas de prevenção e enfrentamento da emergência da saúde pública provocada pelo COVID-19; Considerando o teor do Decreto Estadual nº 29.512, de 13 de março de 2020, e do Decreto Estadual nº 29.524, de 17 de março de 2020; Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo COVID-19; A Prefeitura Municipal de São Fernando-RN, em data de 20 de março de 2020, resolveu decretar situação de emergência no Município de São Fernando/RN para enfrentamento da Pandemia do COVID-19, reconhecida pela Organização Mundial de Saúde – OMS, instituindo-se medidas administrativas temporárias para enfrentamento de emergência em saúde pública, mediante a expedição do Decreto Municipal nº 0255/2020. E para que haja a preservação dos servidores, em não ter nenhum contato com pessoas vindas de outras localidades que possam propagar este vírus, neste momento de grande risco de contágio. Dito isto, a aquisição de tal OBJETO se dará por dispensa de licitação pelo prazo de 60 (sessenta) dias, tendo em vista o grau de risco de infecção do vírus está neste período de Abril e Maio, após esta contratação este município fará um novo procedimento licitatório. **VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DA DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO:** R\$ 2.250,00 (Dois mil e duzentos e cinquenta reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**Art. 24, Inc. IV, da Lei nº 8.666/93.**DATA DA ASSINATURA:**01 de Abril de 2020. **Vigência:**01 de Abril de 2020 a 31 de Maio de 2020. **SIGNATÁRIOS:**POLION MEDEIROS MAIA - pelo contratante, GENILDO LOPES DA SILVA– pela(o) contratada(o) .

São Fernando/RN, 01 de Abril de 2020.

**POLION MEDEIROS MAIA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Geildo Bezerra Dantas  
**Código Identificador:**324C3164

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N.º 020 - GPMSF/2020.**

*Dispõe sobre exoneração de servidor ocupante de cargo de em comissão*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – RN, usando das atribuições facultadas pelo art. 74, inciso V da Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

Art. 1.º - EXONERAR, o agente ocupante do cargo em comissão que especifica, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN:

**FRANCIMAR FAUSTINO DE QUEIROZ**, brasileiro, potiguar, solteiro, portador da Cédula de Identidade n.º 1.696.250 - SSP/RN e do CPF n.º 007.718.334-74, do cargo de Coordenador Municipal de Serviços Urbanos, código CC-2, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Fernando – RN, 07 de abril de 2020.

**POLION MEDEIROS MAIA**  
Prefeito Municipal  
CPF n.º 761.893.414-20

**Publicado por:**  
Pascelle Santos Lins de Medeiros  
**Código Identificador:**244C11AD

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO SUPLEMENTAÇÃO Nº 0258/2020 – PMSF/RN**

*ABRE CREDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 53.575,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E CINCO REAIS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Prefeito Municipal de SÃO FERNANDO, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal.

**DECRETA**

**Art. 1.º** - Fica aberto no corrente mês um crédito suplementar para reforço das dotações orçamentária, conforme anexo.

**Art. 2.º** - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar de que trata o artigo anterior a anulação parcial de dotação Orçamentária, conforme anexo, de conformidade com o disposto no artigo 43 da lei 4.320/64.

**Art. 3.º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FERNANDO, 07 de abril de 2020.

**POLION MEDEIROS MAIA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pascelle Santos Lins de Medeiros  
**Código Identificador:**D555FE32

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
07040001/2020**

**OBJETO: Aquisição de 80 unidades de oxigênio de 1 M³, 70 unidades de cilindro de oxigênio de 3,5 M³ e 50 cilindros de oxigênio de 10 M³ para Unidade Básica de Saúde Francisca Emília Leite, durante o ano de 2020.**

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 24 da Lei 8.666/93, AUTORIZO o procedimento de que se cogita em favor da empresa EDIVAN BORGES DE SOUSA (03.936.626/0002-83), objetivando o aquisição de 80 unidades de oxigênio de 1 M³, 70 unidades de cilindro de oxigênio de 3,5 M³ e 50 cilindros de oxigênio

de 10 M<sup>3</sup> para Unidade Básica de Saúde Francisca Emília Leite, durante o ano de 2020, com o valor total julgado de R\$ 16.400,00 (dezesesseis mil e quatrocentos reais). Ordeno que se proceda a realização do respectivo empenho e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

São Francisco do Oeste/RN, 07/04/2020

**LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Addyson Manoel Freitas de Paiva  
**Código Identificador:**07553CC8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**07040001/2020**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de Janeiro de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da EDIVAN BORGES DE SOUSA (03.936.626/0002-83), referente à aquisição de 80 unidades de oxigênio de 1 M<sup>3</sup>, 70 unidades de cilindro de oxigênio de 3,5 M<sup>3</sup> e 50 cilindros de oxigênio de 10 M<sup>3</sup> para Unidade Básica de Saúde Francisca Emília Leite, durante o ano de 2020.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. Presidente da Comissão de Licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 07/04/2020

**LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Addyson Manoel Freitas de Paiva  
**Código Identificador:**9C17C2CB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 07040001/2020**

**Processo: 07040001/2020**

**Objeto: Aquisição de 80 unidades de oxigênio de 1 M<sup>3</sup>, 70 unidades de cilindro de oxigênio de 3,5 M<sup>3</sup> e 50 cilindros de oxigênio de 10 M<sup>3</sup> para Unidade Básica de Saúde Francisca Emília Leite, durante o ano de 2020.**

**Contratante: Fundo Mun. de Saúde de São Francisco do Oeste**  
**Contratado: EDIVAN BORGES DE SOUSA (03.936.626/0002-83)**  
**Valor Total Julgado: R\$ 16.400,00**

**Base legal: Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93**

São Francisco do Oeste/RN, 07/04/2020

**Publicado por:**  
Addyson Manoel Freitas de Paiva  
**Código Identificador:**12E6B05D

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 120/2020**

**OPREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**CONSIDERANDO** que ao Poder Executivo cabe decidir sobre o expediente da Prefeitura Municipal e de seus Órgãos vinculados;

**CONSIDERANDO** que a quinta-feira da paixão provoca forte sentimento cristão entre munícipes no período da Semana Santa;

**CONSIDERANDO**, que a data acima referida é véspera da sexta-feira Santa, ou seja, Paixão de Cristo;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ponto facultativo em todas as repartições públicas deste município, quinta-feira, 09 de abril de 2020.

**Parágrafo único.** A exceção à regra deste artigo fica conferida ao **CENTRO DE SAÚDE FRANCISCA EMÍLIA LEITE**, que, deverá ter seu funcionamento, com vistas a atender à população, em situações de urgência e/ou emergência.

**Art. 2º.** A Prefeitura Municipal voltará a funcionar de forma remota, a partir do dia 13 (treze) de abril de 2020.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor a partir de sua regular publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio José Raimundo de Freitas, Gabinete do Prefeito de São Francisco do Oeste/RN, em 07 de abril de 2020.

**LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Raimundo Lindemberg Lima  
**Código Identificador:**03208EDD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**  
**PORTARIA Nº 70/2020 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE**  
**CARGO COMISSONADO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**  
**DO SABUGI/RN.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. THAYSLA FREITAS SOARES, CPF.: 101.537.534-04 para o cargo de Coordenador CC, pertencente à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, em conformidade com a Lei Complementar Nº 003, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São João do Sabugi (RN), 07 de abril de 2020.

**LYDICE ARAÚJO DE MEDEIROS BRITO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Jeane Josino de Aquino Alves  
**Código Identificador:**4CCCC727

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO EXECUTIVO Nº 011/2020-GP/PMSJM, 06 DE**  
**ABRIL DE 2020.**

Dispõe sobre o expediente, nos dias que especifica, nos órgãos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a realização dos festejos religiosos da “Semana Santa” a nível nacional;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 09 (nove) de abril, quinta-feira, em razão dos festejos religiosos da “Semana Santa”.

Art. 2º. Excetuam-se do disposto neste Decreto as atividades consideradas essenciais.

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

São José de Mipibu/RN, 06 de abril de 2020.

**ARLINDO DUARTE DANTAS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Odete Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**8219CD8F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONVOCAÇÃO**

Pelo presente instrumento a Secretaria Municipal de Saúde através de seu representante legal e regendo-se pelas disposições do Edital de Nº 002/2018, convoca a candidata selecionada do **Programa Municipal de Valorização do Profissional da Atenção Básica, Programa de Valorização da Atenção Especializada**, a comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde até **16/04/2020 das 08h00min as 13h00min**.

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

1. Cópia do CPF e original;
2. Cópia do RG e original e original
3. Cópia do Comprovante de residência e original;
4. Cópia do Conselho de classe e original;
5. Declaração de Acumulação de cargo/ Exercício de atividade Privada / Carga Horária (Anexo I);
6. Quitação com a justiça eleitoral;
7. Declaração de não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra Costumes e os previstos na Lei 6.368 de 21/10/1976;
8. Quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);
9. Cópia da carteira de trabalho e original.

**UPA-UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO-NÍVEL TÉCNICO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Nº	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
01	MICARLA NASCIMENTO DAS NEVES	690

São José de Mipibu, 08 de abril de 2020.

**JEFFERSON SOUZA DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO/EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA/CARGA HORÁRIA**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, selecionado no processo seletivo Nº 002/2018, para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu e a todos os seus órgãos, seja da Administração Direta ou Indireta, que:

( ) Não exerço. ( ) Exerço. Emprego ou função pública na administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Identificação da Instituição/Cargo. Instituição: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Regime: \_\_\_\_\_ Jornada Semanal  
(horas): \_\_\_\_\_ Horário de trabalho: \_\_\_\_\_

( ) Não exerço. ( ) Exerço. Emprego ou função na instituição Privada.

Identificação Empresa/Cargo Empresa: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Regime: \_\_\_\_\_ Jornada Semanal (horas): \_\_\_\_\_ Horário de trabalho: \_\_\_\_\_

Desde já, autorizamos aos órgãos de controle fazer o confronto com órgãos da Administração direta e/ou indireta da União, dos Estados e Municípios, visando comprovar a veracidade de minhas informações.

São José de Mipibu/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

**Publicado por:**  
Odete Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**5748FF32

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PARA  
REGISTRO DE PREÇO N.º 003/2020**

A Prefeitura Municipal de São Jose do Campestre/RN, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que realizará a licitação acima epigrafada, conforme: DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/04/2020 as 14:00 HORAS. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/04/2020 – 14:30 HORAS - OBJETO: Registro de preço para fornecimento de leites especiais, suplementos e fraldas descartáveis, necessários ao atendimento da demanda do Município de São Jose do Campestre. – Esclarecimentos e o Edital no horário das 08:00 às 13:00 horas, na sala da Comissão, localizada na Prefeitura Municipal, Av Getulio Vargas 591, Centro, São Jose do Campestre/RN – pelo e-mail: cpl.jscampestre@gmail.com ou pelo site do Licitações-e do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br;

São Jose do Campestre-RN, 07 de abril de 2020.

**EDER GUILHERME DANTAS LOPES**

Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Jean Carlos Bernardo Silva  
**Código Identificador:**95BDED9B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PARA  
REGISTRO DE PREÇO N.º 004/2020**

A Prefeitura Municipal de São Jose do Campestre/RN, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que realizará a licitação acima epigrafada, conforme: DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/04/2020 as 16:00 HORAS. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/04/2020 – 16:30 HORAS - OBJETO: Registro de preço para fornecimento de gás em botijão de 13kg (com e sem vasilhame), para supri as necessidades das secretarias do Município de São Jose do Campestre. – Esclarecimentos e o Edital no horário das 08:00 às 13:00 horas, na sala da Comissão, localizada na Prefeitura Municipal, Av Getulio Vargas 591, Centro, São Jose do Campestre/RN – pelo e-mail: cpl.jscampestre@gmail.com ou pelo site do Licitações-e do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br;

São Jose do Campestre-RN, 07 de abril de 2020.

**EDER GUILHERME DANTAS LOPES**

Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Jean Carlos Bernardo Silva  
**Código Identificador:**F64F14A4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA CONJUNTA Nº 080/2020, 06 DE ABRIL DE 2020**

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 73/2013, de 13 de agosto de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: **MANOEL JOSE CIRNE NETO**

Cargo/Função: Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1 de 100%	Santa Cruz/RN	06 de abril de 2020	70,00	70,00

R\$ 70,00

(x) 100%

( ) 50%

( ) 35%

#### Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento

Viagem a Santa Cruz/RN, no dia 06 de abril de 2020, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Santa Cruz/RN, conforme anexos.

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

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 06 de abril de 2020

**VIVIANE KELLE DE ARAUJO SOUZA**

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Maria Francinete de Medeiros  
Código Identificador:92F353CB

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA CONJUNTA Nº 078/2020, 02 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 73/2013, de 13 de agosto de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: **ANTONIO TRAJANO DA COSTA NETO**

Cargo/Função: Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1 de 100%	Natal/RN	02 de abril de 2020	R\$125,00	R\$ 125,00

R\$ 125,00

(x) 100%

( ) 50%

( ) 35%

#### Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento

Viagem a Natal/RN, no dia 02 de abril de 2020, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Natal/RN, conforme anexos.

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

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 02 de abril de 2020.

**VIVIANE KELLE DE ARAUJO SOUZA**

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Maria Francinete de Medeiros  
Código Identificador:B949D958

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA CONJUNTA Nº 079/2020, 03 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 73/2013, de 13 de agosto de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: **FELIX FRANCISCO ALVES JUNIOR**

Cargo/Função: Coordenador

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01 de 100%	Natal/RN	03 de abril de 2020	R\$ 200,00	R\$200,00

(

#### TOTAL

R\$200,00

x) 100%

( ) 50%

( ) 35%

#### Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento

Viagem a Natal/RN, no dia 06 de abril de 2020, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Natal/RN, conforme anexos.

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

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 03 de abril de 2020.

**VIVIANE KELLE DE ARAUJO SOUZA**  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Maria Francinete de Medeiros  
**Código Identificador:**62146F01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS  
TERMO DE DISPENSA Nº 019/2020 REF. PROCESSO LIC.  
MSJS/ RN Nº 048/2020**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Trânsito.

**ASSUNTO:** Contratação direta dos serviços de tapa-buracos e regularização em pavimentação.

Analisando, minuciosamente, as peças que compõem o processo administrativo em questão, observei que foram atendidos aos princípios da legalidade, da probidade administrativa e do interesse público. **DE ACORDO.**

**HOMOLOGO** o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICADO** o objeto respectivo ao Sr. **JOSÉ LOPES** (CPF nº 090.643.684-22).

**DETERMINO** que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, II da Lei nº 8.666/93, a **Contratação direta dos serviços de tapa-buracos e regularização em pavimentação**, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da **Secretaria Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Trânsito**.

**DETERMINO** que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

São José do Seridó/ RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Inacia Alice Medeiros dos Santos  
**Código Identificador:**42D2A359

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS  
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020  
DISPENSA Nº 019/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/  
RN Nº 048/2020**

**CONTRATANTE:** Município de São José do Seridó/ RN;  
**CONTRATADO:** JOSÉ LOPES (CPF nº 090.643.684-22); **OBJETO:** execução dos serviços de tapa-buracos e regularização em pavimentação; **VIGÊNCIA:** termo inicial na data de subscrição e termo final em 31 de dezembro de 2020; **VALOR GLOBAL:** R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 13.15.451.0013.0124.2057 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Trânsito; **Elemento de despesa:** 33.90.36 – Outros Serviços terceiros - PF; **Fonte:** 10010000; **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, II da Lei nº 8.666/1993; **SUBSCRITORES:** Maria Dalva Medeiros de Araújo – pelo Contratante e José Lopes - Contratado.

São José do Seridó/ RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Inacia Alice Medeiros dos Santos  
**Código Identificador:**E2ACA87E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL**

**COMISSÃO DE PREGÃO  
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO  
ELETRÔNICO - Nº 013/2020 – SRP**

O Município de São Miguel/RN, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu **SUSPENDER**, o certame de Pregão Eletrônico nº 013/2020, cujo objeto é a contratação de empresa, por de Ata de Registro de Preços, com vigência por 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição fracionada de **MATERIAL PARA EXPEDIENTE**, conforme especificações, que estava previsto para acontecer no dia 09/04/2020, 08h00m.

Motivo: Divergências em unidades de medidas detectadas após questionamento via telefone de duas empresas. Informamos que a presente licitação ficará suspensa até a devida análise.

Considerando que as alterações do edital poderão afetar a formulação da proposta, **DECIDIMOS** pela suspensão do processo, posteriormente sendo publicado novo prazo para abertura.

Ficam desde já franqueados aos interessados os documentos em referência, à Rua Padre Tertuliano Fernandes, 46, Centro, São Miguel-RN, no horário das 07:00 às 12:00 horas.

São Miguel-RN, 07 de abril de 2020.

**WALKEI PAULO PESSOA FREITAS**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Walkei Paulo Pessoa Freitas  
**Código Identificador:**65B28AE0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGOIEIRO  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2020 RESULTADO DA  
LICITAÇÃO**

O Presidente da CPL e a Equipe de Apoio da Prefeitura de SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN tornam público que a Licitação em referência, que teve por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, MEDIANTE O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL – PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO PELO MÉTODO CONVENCIONAL COM DRENAGEM SUPERFICIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN**, teve como vencedor: **M2 ENGENHARIA EIRELI – CNPJ: 19.119.769/0001-51**.

SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, 07.04.2020.

**GERCINALDO FARIAS DOS ANJOS**  
Presidente da CPL do Município de São Miguel do Gostoso/RN

**Publicado por:**  
Gercinaldo Farias dos Anjos  
**Código Identificador:**2F333E34

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO 78 DECRETA ESTADO DE EMERGÊNCIA  
PROVENIENTE DA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE EM  
SAÚDE PÚBLICA PROVOCADA PELO NOVO  
CORONAVÍRUS (COVID-19).**

**Decreto nº 078/2020**

Decreta Estado de Emergência proveniente da Situação de Calamidade em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

O PREFEITO MUNICIPAL DE São Miguel do Gostoso/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 85, inc. I, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal e na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

**CONSIDERANDO** a pandemia de novo coronavírus (Covid-19), decretada pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e a necessidade de se tomar medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio, conforme orientações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde Pública do Estado do Rio Grande do Norte (SESAP), a que dispõe a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

**CONSIDERANDO** a absoluta necessidade de promover ações rápidas e eficientes de enfrentamento à Situação de Emergência em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19), por meio da adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), com vistas a proteger de forma adequada a saúde e a vida da população municipal;

**Considerando** a calamidade pública declarada pelo Decreto Estadual nº 29.534, e reconhecida pela Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, em sessão ocorrida em 20 de março de 2020;

**Considerando** o panorama mundial a respeito da elevada capacidade de propagação do novo coronavírus (COVID-19), dotado de potencial efetivo para causar surtos;

**Considerando** o aumento exponencial dos casos do novo coronavírus (COVID-19) no Brasil e no Rio Grande do Norte;

**Considerando** o fato de a Organização Mundial de Saúde (OMS) ter declarado, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o novo coronavírus (COVID-19) caracteriza pandemia e que medidas de isolamento social têm mostrado alta eficácia e vêm sendo adotadas em outros Estados e Países para enfrentamento do novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a abrupta mudança de prioridade administrativa que essa situação imprevisível provocou, tanto pela queda arrecadatória exponencial no Município quanto pelo fechamento de serviços públicos e abertura de outras demandas para a administração, dentro de um contexto não programável e emergencial de saúde pública, sendo seu enfrentamento de absoluta prioridade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover ações rápidas e eficientes de enfrentamento à Situação de Emergência em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19), quanto ao uso de mecanismos emergenciais de procedimentos administrativos.

## **D E C R E T A:**

Art. 1º Fica decretada situação de emergência no Município de São Miguel do Gostoso, para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, de importância internacional.

Art. 2º Para o enfrentamento da situação de emergência ora declarada, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

I - poderão ser requisitados bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas, hipótese em que será garantido o pagamento posterior de indenização justa;

II - nos termos do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, fica autorizada a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços destinados ao enfrentamento da emergência.

Art. 3º Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, continentes de unidades de atendimento ao público, resguardada a manutenção integral dos serviços essenciais, deverão avaliar a possibilidade de suspensão, redução ou alteração dos serviços, implementação de novas condições e restrições temporárias na prestação e acesso, bem como outras medidas, considerando a natureza do serviço e no intuito de reduzir, no período de emergência, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de atendimento, em especial das pessoas inseridas, segundo as autoridades de saúde e sanitária, no grupo de risco de maior probabilidade de

desenvolvimento dos sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo coronavírus.

Art. 4º Confirmada a infecção pelo coronavírus ou caracterizada outra doença, o servidor será licenciado para tratamento da própria saúde, nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais, seguindo procedimento fixado pela Secretaria Municipal de Administração, ficando dispensado de comparecimento presencial para solicitar o afastamento.

Art. 5º Caberá ao gestor municipal adotar todas as providências legais ao seu alcance visando evitar ou reduzir a exposição dos agentes públicos e frequentadores das repartições públicas aos riscos de contágio pelo coronavírus, em especial, no período da emergência, as medidas transitórias previstas neste decreto.

Art. 6º As chefias imediatas deverão submeter ao regime de teletrabalho:

I – pelo período de 7 (sete) dias, contados da data do reingresso, o servidor que tenha regressado do exterior, advindo de área não endêmica, ainda que sem sintomas compatíveis com quadro de infecção pelo coronavírus;

II – pelo período de 14 (catorze) dias, o servidor:

que tenha regressado do exterior, advindo de regiões consideradas, segundo as autoridades de saúde e sanitária, endêmicas pela infecção do coronavírus, a contar da data do seu reingresso no território nacional;

b) acometido de sintomas compatíveis com o quadro de infecção pelo coronavírus, conforme orientação das autoridades de saúde e sanitária, a contar da comunicação efetuada pelo servidor, conforme modelo padrão de requerimento definido pela Secretaria Municipal de Gestão.

III – pelo período de emergência:

a) as servidoras gestantes e lactantes;

b) os servidores maiores de 60 (sessenta) anos;

c) os servidores expostos a qualquer doença ou outra condição de risco de desenvolvimento de sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo coronavírus, nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária;

d) os servidores com deficiência que estejam no grupo de risco, nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária.

§ 1º A execução do teletrabalho, nas hipóteses preconizadas nos incisos do “caput” deste artigo, sem prejuízo da observância das demais condições instituídas pelo titular do órgão da Administração Direta, Autarquias e Fundações, consistirá no desenvolvimento, durante o período submetido àquele regime, das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor, quando passíveis de serem realizadas de forma não presencial, ou de cumprimento de plano de trabalho ou tarefas específicas, de mensuração objetiva, compatíveis com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, de sua unidade de lotação e com o regime não presencial, ainda que não habitualmente desenvolvidas pelo mesmo.

§ 2º Por decisão do titular do órgão da Administração Direta, Autarquias e Fundações, o disposto neste artigo não será aplicado aos servidores lotados em unidades que prestem serviços essenciais, especialmente os necessários para o combate da pandemia.

§ 3º Os servidores afastados na forma deste artigo deverão permanecer em seus domicílios pelo período indicado.

Art. 7º Poderá ainda ser instituído regime de teletrabalho, no curso do período de emergência, a critério e nas condições definidas pelo titular do órgão da Administração Direta, Autarquias e Fundações, para servidores cujas atribuições, por sua natureza e meios de produção, permitam a realização do trabalho remoto, sem prejuízo ao serviço público.

Art. 8º A instituição do regime de teletrabalho, de que tratam os arts. 6º e 7º, no período de emergência está condicionada:

I – à manutenção diária na unidade de servidores suficientes para garantir o atendimento;

II - à inexistência de prejuízo ao serviço.

Art. 9º Mediante avaliação da chefia imediata e desde que não haja prejuízos para os serviços da unidade, deverão ser deferidas aos servidores férias acumuladas ou antecipadas as férias programadas, com priorização para os servidores que se enquadrem nas situações do inciso III do artigo 6º deste decreto.

Art. 10. Ficam suspensas, por 60 (sessenta) dias, as férias deferidas ou programadas dos servidores das áreas de saúde, assistência social e do serviço funerário.

Art. 11. Ficam vedados, ao longo do período de emergência afastamentos para viagens no território nacional e no exterior;

§1º. As viagens por ventura já autorizadas, estão com suas autorizações revogadas.

§2º. Poderão ser autorizadas viagens exclusivamente para o enfrentamento ao COVID 19.

Art. 12. Sem prejuízo das medidas já elencadas, todas as unidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações deverão adotar as seguintes providências:

I - adiar as reuniões, sessões e audiências que possam ser postergadas, ou realizá-las, caso possível, por meio remoto;

II - fixação, pelo período de emergência, de condições mais restritas de acesso aos prédios municipais, observadas as peculiaridades dos serviços prestados, limitando o ingresso às pessoas indispensáveis à execução e fruição dos serviços, e pelo tempo estritamente necessário;

III - disponibilizar canais telefônicos ou eletrônicos de acesso aos interessados, como alternativa para evitar ou reduzir a necessidade de comparecimento pessoal nas unidades de atendimento;

IV - evitar escalar, pelo período de emergência, servidores gestantes, lactantes, maiores de 60 (sessenta) anos, expostos a qualquer doença ou outra condição de risco de desenvolvimento de sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo coronavírus, em postos de atendimento direto, com grande fluxo ou aglomeração de pessoas, caso não lhes seja aplicável o regime de teletrabalho, realocando-os para realização de serviços internos;

V - reorganização da jornada de trabalho dos servidores, permitindo que o horário de entrada ou saída, ou ambos, recaiam fora dos horários de pico de afluência de trânsito, se possível em turnos, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal;

VI - evitar a aglomeração de pessoas no interior dos prédios municipais;

VII - suspender ou adiar, pelo prazo de 30 dias, em especial em relação às pessoas inseridas no grupo de risco de evolução para os sintomas graves decorrentes da infecção pelo coronavírus, o comparecimento presencial para perícias, exames, recadastramentos, provas de vida ou quaisquer outras providências administrativas;

VIII - manter a ventilação natural do ambiente de trabalho;

IX - determinar aos gestores e fiscais dos contratos:

a) que notifiquem as empresas de prestação de serviços com terceirização de mão de obra, empreiteiras e organizações parceiras, exigindo a orientação e acompanhamento diário dos seus colaboradores, a adoção das providências de precaução, definidas pelas autoridades de saúde e sanitária, e o afastamento daqueles com sintomas compatíveis ou infectados pelo coronavírus;

b) a intensificação do acompanhamento e orientação, exigindo das prestadoras de serviço de limpeza a adoção das rotinas de asseio e desinfecção no período de emergência, observadas as orientações das autoridades de saúde e sanitária, bem como especial atenção na reposição dos insumos necessários;

c) a intensificação do acompanhamento e orientação, exigindo das prestadoras de serviço a adoção das rotinas de limpeza e manutenção dos aparelhos de ar condicionado, observadas as orientações das autoridades de saúde e sanitária;

X - dispensa de comparecimento dos estagiários dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, salvo os estagiários da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que poderão ser dispensados a critério e nas condições definidas pelos titulares dos respectivos órgãos;

XI - orientar seus servidores sobre a doença COVID-19 e das medidas preventivas, em especial os profissionais das áreas de educação, saúde e assistência social;

XII - disponibilização de máscaras, álcool em gel, bem como outros materiais e insumos recomendados pelas autoridades de saúde e sanitária, para todos os servidores que exerçam atividades de atendimento ao público;

XIII - disponibilização de sistema de trabalho remoto para os servidores públicos municipais;

XIV - os administradores de áreas de uso público Municipais deverão promover ações de orientação aos frequentadores sobre o coronavírus e afixar cartazes de alerta e prevenção em todos eles;

XV - suspensão de todos cursos, oficinas e eventos similares, promovidos pelo Município de São Miguel do Gostoso.

XVI - restringir a 10 (dez) o número máximo de pessoas em enterros e velórios, sendo este último limitado a 1 (uma) hora de duração.

Parágrafo único. O atendimento presencial deverá ser mantido, porém mediante prévio agendamento, exceto nas áreas de saúde, assistência social e serviço funerário.

Art. 13. Fica determinado o fechamento imediato de museus, bibliotecas, teatros, clubes esportivos e centros culturais públicos municipais, bem assim a suspensão de programas municipais que possam ensejar a aglomeração de pessoas, tais como o “Ruas Abertas”.

Art. 14. Fica determinado à Secretaria Municipal da Saúde que adote providências para:

I - capacitação de todos os profissionais para atendimento, diagnóstico e orientação quanto a medidas protetivas;

II - estabelecimento de processo de triagem nas unidades de saúde que possibilite a rápida identificação dos possíveis casos de COVID-19 e os direcione para área física específica na unidade de saúde – separada das demais - para o atendimento destes pacientes;

III - aquisição de equipamentos de proteção individual - EPIs para profissionais de saúde;

IV - antecipação da vacinação contra gripe, com ampliação de postos de atendimento;

V - utilização, caso necessário, de equipamentos públicos culturais, educacionais e esportivos municipais para atendimento emergencial na área de saúde, com prioridade de atendimento para os grupos de risco de forma a minimizar a exposição destas pessoas;

VI - orientação aos serviços de saúde, para que comuniquem o Consulado e/ou a Embaixada, no caso de pacientes estrangeiros, especialmente os não residentes no Brasil.

§ 1º A Secretaria Municipal da Saúde poderá requisitar aos demais órgãos municipais recursos humanos a serem alocados temporariamente para suprir necessidade excepcional de atendimento à população, sendo que a requisição deverá ser processada, quanto à sua viabilidade, pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 2º A Secretaria Municipal da Saúde - SMS expedirá recomendações gerais à população, contemplando as seguintes medidas:

I - que sejam evitados locais com aglomeração de pessoas;

II - que disponibilize informações no atendimento, com a possibilidade de atendimento realizado pelos funcionários elaborado por SMS que permita identificar potencial pessoa infectada;

III - que inclua mensagem de orientação aos cidadãos nos órgãos e entidades municipais, sobre os cuidados e prevenção sobre a COVID-19;

IV - que realize campanha publicitária, em articulação com os governos estadual e federal, para orientação da população acerca dos cuidados a serem adotados para prevenção da doença, bem como dos procedimentos a serem observados nos casos de suspeita de contaminação;

V - que oriente os setores de comércio e serviços a adotar medidas de prevenção.

Art. 15. Em virtude da queda de arrecadação já experimentada, o Gabinete do Prefeito fica autorizado, de forma extraordinária, durante o período de 2 (dois) meses, ouvidos os secretários das respectivas pastas, a reavaliar a oportunidade e conveniência administrativa e determinar a suspensão de execução, a supressão de parcela e/ou a rescisão de contratos de qualquer natureza, nos moldes do art. 78, incs. XII, XIII, XIV e XVII, da Lei nº 8.666/93, assim como, a suspensão do curso de procedimentos de novas contratações cujo objeto seja pertinente à realização de atividades suspensas ou adiáveis.

§1º. Os contratos e procedimentos de seleção de fornecedores enumerados no Anexo deste Decreto ficam, desde já suspensos, suprimidos ou unilateralmente rescindidos, por força maior.

§2º. O Gabinete do Prefeito editará portarias, à medida em que for concluindo os processos de análise contratual, comunicando a suspensão ou rescisão de contratos administrativos de qualquer natureza.

Art. 16. Fica determinado à Secretaria Municipal de Educação que:

I - capacite os professores para atuarem como orientadores dos alunos quanto aos cuidados a serem adotados visando à prevenção da doença;

II - realize mutirão de orientação aos responsáveis e alunos;

III - busque alternativas para o fornecimento de alimentação aos estudantes;

IV - mantenha a interrupção das aulas na rede pública de ensino, com orientação dos responsáveis e alunos acerca da COVID-19 e das medidas preventivas;

V - oriente as escolas da rede privada de ensino para que adotem o mesmo procedimento estabelecido no item anterior;

VI - adote medidas visando à operacionalização de ensino à distância.

Art. 17. Fica determinado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social que:

I - desative todos os serviços, à exceção dos seguintes:

a) Equipamentos da rede direta de atendimento, priorizando atendimentos por telefone, email e outros canais de comunicação não presenciais;

b) Serviços de acolhimento;

c) Núcleo de Proteção Jurídico Social e Apoio Psicológico;

d) Serviço e Proteção Social às Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência;

e) Serviço Alimentação Domiciliar para Pessoa Idosa;

f) Serviço Especializado de Abordagem Social e Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua;

g) Visitas domiciliares do Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio e do Núcleo de Convivência do Idoso;

h) Centro de Defesa e de Convivência da Mulher, Centro Dia para Idoso, Núcleo de Apoio à Inclusão Social para Pessoas com Deficiência, Centro de Referência da Diversidade, Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e Serviço de Inclusão Social e Produtiva, exceto quanto atividades coletivas promovidas nestas unidades que deverão ser suspensas;

II - suspenda ou limite visitas a uma vez a cada duas semanas, nos centros de acolhimento de pessoas idosas;

III - garanta que os profissionais que trabalhem nas unidades de acolhimento, bem como os visitantes utilizem máscaras de proteção e mantenham as mãos higienizadas.

Art. 18. Fica determinado à Secretaria Municipal de Turismo e Comunicação que:

I - re programe os grandes eventos públicos;

II - cancele todos os demais eventos que gerem aglomeração de pessoas;

III - suspenda a participação em eventos externos de divulgação turística do Município.

Art. 19. Fica vedada a expedição de novos alvarás de autorização para eventos públicos e temporários.

Parágrafo único. Os órgãos competentes adotarão as providências necessárias para revogação daqueles já expedidos.

Art. 20. Nos processos e expedientes administrativos, ficam suspensos todos os prazos regulamentares e legais, por 30 (trinta) dias, sem prejuízo de eventual prorrogação.

Parágrafo único. A suspensão prevista no “caput” deste artigo não se aplica às licitações, contratos, parcerias e instrumentos congêneres, assim como, procedimentos fiscais de qualquer natureza, ficando autorizada a realização de comunicações via e-mail, de modo a não retardar o curso dos procedimentos.

Art. 21. Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas complementares, relativamente à execução deste decreto, e decidir casos omissos.

Art. 22. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto durar a situação de emergência, nos termos da Lei Federal nº 13.979, de 2020.

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

São Miguel do Gostoso/RN, 06 de abril de 2020.

**JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso

ANEXO DO DECRETO 078/2020				
Contratos suspensos, suprimidos ou rescindidos unilateralmente por excepcional interesse público				
Procedimento N.º	Revogados	Suspensão	Suprimido	Rescindido unilateralmente
CONTRATO DE GESTÃO 001/2020				CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2020. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN E A Organização Social PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL

				CNPJ/MF 69.127.611/0001-00. n° QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO.
--	--	--	--	---

**Publicado por:**  
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira  
**Código Identificador:**BC0FC970

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO 79 PONTO FACULTATIVO**

**Decreto nº 079/2020**

Decreta ponto facultativo o expediente do dia 09 de abril de 2020, em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE São Miguel do Gostoso/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 85, inc. I, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipale na Leinº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

CONSIDERANDO, que no dia 10 de abril de 2020 é feriado religioso, nos termos do art. 2º, da Lei Federal n.º 9.093, de 12 de setembro de 1995,

CONSIDERANDO, sobretudo, o interesse público;

**DECRETA:**

**Art. 1º**– Fica Decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas pertencentes a esta Municipalidade, no dia 09 de abril de 2020, quinta-feira, em virtude do feriado de 10 de abril, sexta-feira Santa.

**Art. 2º**– Excetua-se do disposto neste Decreto, as Secretarias da Administração Pública Municipal que desempenham as atividades consideradas essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

**Art. 3º**– Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Miguel do Gostoso/RN, 06 de abril de 2020.

**JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira  
**Código Identificador:**54A57A2F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA  
001/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17020001/2020.**

O Presidente da Comissão de Licitação do Município no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, torna público o resultado da Chamada Pública nº 001/2020

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios produzidos por Agricultores e/ou Empreendedores de Base Familiar Rural, destinada ao preparo das refeições oferecidas aos alunos matriculados no Ensino Fundamental, Ensino Infantil (Creches e Pré-escola), EJA e o Programa Mais Educação, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e Secretaria de Saúde, para atendimento ao Centro de Atenção Psicossocial Terezinha Maria Trajano (CAPS), durante o período anual de 2020. Vencedora: COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR E ECONOMIA SOLIDARIA DO POTENGI – CNPJ: 36.060.988/0001-21, no valor de R\$ 300.800,65 (Trezentos mil, oitocentos reais e sessenta e cinco centavos).

São Paulo do Potengi-RN, 01 de abril de 2020

**JOÃO MARIA DE LUNA**  
Presidente da CPL.

**Publicado por:**  
João Maria de Luna  
**Código Identificador:**3B615526

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06040001/2020  
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE  
LICITAÇÃO N.º 021/2020.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06040001/2020  
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE  
LICITAÇÃO N.º 021/2020.**

Extrato do Termo de Ratificação e dispensa de licitação – Processo de Dispensa de Licitação Nº 021/2020, Objeto: contratação de empresa especializada para a aquisição de Gêneros Alimentícios, em caráter excepcional, durante o período de suspensão das aulas em razão de situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) será destinado aos pais ou responsáveis dos estudantes das escolas públicas de educação básica, de acordo com a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, em seu art. 4º e medida provisória nº 926 de 20 de março de 2020 que altera Ementa: a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que reconhece a Emergência de saúde Pública de Importância Nacional decretada pelo Ministério de Estado da Saúde (por meio da Portaria nº 188/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020), faz-se necessárias ações e planos de contingência em Níveis locais e estaduais - não somente federal FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, Art. 24. É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Empresa: WB COMERCIO E SRVIÇOS LTDA – EPP - ME CNPJ: 07.018.761/0001-10 - VALOR R\$ 158.440,65 (cento e cinquenta e oito mil quatrocentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos),

São Paulo do Potengi -RN, 06 de abril de 2020

**JOSE LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
João Maria de Luna  
**Código Identificador:**9FBB21FD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI –  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO –  
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO  
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2020**

A Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi/RN, através do Sr. Prefeito Municipal, - torna público o resultado da licitação acima epigrafada - OBJETO: Formação de Registro de Preços para futuras aquisições de Pneus e câmaras de ar para a frota de veículos do Município de São Paulo do Potengi, Declarando vencedora do certame a empresa: **G.M. SANTA ROSA DE ARAÚJO**, CNPJ: 08.187.900/0001-00, nos itens do 01 ao 39, perfazendo os itens registrados o valor de R\$ 368.867,97 (trezentos e sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e sete reais e noventa e sete centavos. Ficando assim a presente Licitação **ADJUDICADA e HOMOLOGADA**.

São Paulo do Potengi-RN, 07 de abril de 2020.

**JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
João Maria de Luna  
**Código Identificador:**DFFBC639

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 182/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a senhora NELSILENE TEIXEIRA DA SILVA MENEZES para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, símbolo CC1.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 06 de abril de 2020.

**JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antônio Márcio de Oliveira Azevedo  
**Código Identificador:**82AF2C16

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 20200040 - PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 02030003/2020 - PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº 008/2020**

**CONTRATO Nº**.....: 20200040

**ORIGEM**.....: PREGÃO Nº 008/2020-PP

**CONTRATANTE**.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADA(O)**.....: PONTA NEGRA AUTOMÓVEIS LTDA – CNPJ Nº 40.757.908/0001-69

**OBJETO**.....: AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS FEDERAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROPOSTA NO 12008.003000/1190-09

**VALOR TOTAL**.....: R\$ 83.500,00 (oitenta e três mil e quinhentos reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão Requisitante: 06 – Secretaria Municipal de Saúde Pública  
Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 1.054 – Aquisição de Veículos e Unidade Móvel Médico Odontológico  
Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
Subelemento: 4.4.90.52.48 – Veículos Diversos  
Fonte de Recurso: 12200000 – Transferência de Convênio à Saúde

**VIGÊNCIA**.....: 07 de Abril de 2020 a 07 de Abril de 2021.

**DATA DA ASSINATURA**.....: 07 de Abril de 2020.

**Publicado por:**  
José Josivaldo da Silva  
**Código Identificador:**667B6C9E

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 20200041 - PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 02030006/2020 - PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº 009/2020**

**CONTRATO Nº**.....: 20200041

**ORIGEM**.....: PREGÃO Nº 009/2020-PP

**CONTRATANTE**.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

**CONTRATADA(O)**.....: ROSILDA HIPÓLITO DA SILVA – CNPJ Nº 35.637.034/0001-76

**OBJETO**.....: Contratação visando a Prestação de serviço técnico especializado em assessoria e consultoria no planejamento de compras, licitações, contratos e gerenciamento em Atas de Registro de preços, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência

**VALOR TOTAL**.....: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão Requisitante: 03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos  
Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos  
Projeto/Atividade: 2.014 – Manutenção das Atividades Sec. Mun. de Administração e Finanças  
Classificação Econômica: 3.3.90.35.00 – Serviço de Consultoria  
Subelemento: 3.3.90.35.99 – Outros Serviços de Consultoria  
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário

**VIGÊNCIA**.....: 07 de Abril de 2020 a 07 de Abril de 2021.

**DATA DA ASSINATURA**.....: 07 de Abril de 2020.

**Publicado por:**  
José Josivaldo da Silva  
**Código Identificador:**1DBAF7AB

**GABINETE DO PREFEITO**  
**SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20180023**

O Município de SÃO TOMÉ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.080.210/0001-49, com sede na Praça Antônio Assunção, 276, representado por ANTEOMAR PEREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e VITALIS DIAGNOSTICA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 01.663.156/0001-15, com sede na AV XAVIER DA SILVEIRA, 1148, LAGOA NOVA, Natal-RN, CEP 59056-700, representada por JOSÉ ANIBAL FLORENTINO DA COSTA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 09 de Abril de 2021, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ORGÃO REQUISITANTE: 06 – SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0602 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROJETO/ATIVIDADE: 2.088 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA  
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.15 – SERVIÇO MÉDICO, HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL  
FONTE DE RECURSO: 12140000 – TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE CUSTEIO

ORGÃO REQUISITANTE: 06 – SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0602 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROJETO/ATIVIDADE: 2.098 – MANUTENÇÃO PROGRAMA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA  
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.15 – SERVIÇO MÉDICO, HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL  
FONTE DE RECURSO: 12140000 – TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE CUSTEIO

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 07/04/2020 e terá sua vigência até 09/04/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

SÃO TOMÉ - RN, 07 de Abril de 2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ/RN**

CNPJ(MF) 08.080.210/0001-49

Contratante

**VITALIS DIAGNOSTICA LTDA**

CNPJ 01.663.156/0001-15

Contratado(a)

**Publicado por:**

José Josivaldo da Silva

**Código Identificador:**76544C31

**GABINETE DO PREFEITO****TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20170109**

O Município de SÃO TOMÉ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.080.210/0001-49, com sede na Praça Antônio Assunção, 276, representado por ANTEOMAR PEREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e RJ ASSESSORIA A MUNICÍPIOS-LTDA, inscrito(a) no CNPJ 07.830.095/0001-10, com sede na RUA - LAURO MEDEIROS, 1775,

LAGOA NOVA, Natal-RN, CEP 59075-040, representada por JOAQUIM PAULO DE MEDEIROS FILHO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 11 de Abril de 2021, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ORGÃO REQUISITANTE: 03 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS  
PROJETO/ATIVIDADE: 2.014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA  
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA  
FONTE DE RECURSO: 10010000 – RECURSO ORDINÁRIO

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 07/04/2020 e terá sua vigência até 11/04/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

SÃO TOMÉ - RN, 07 de Abril de 2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ**

CNPJ(MF) 08.080.210/0001-49

Contratante

**RJ ASSESSORIA A MUNICÍPIOS-LTDA**

CNPJ 07.830.095/0001-10

Contratado(a)

**Publicado por:**

José Josivaldo da Silva

**Código Identificador:**1F866EAC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Licitação do Município de SÃO TOMÉ, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) LUCICARLA PEREIRA DA SILVA FERREIRA, SEC. MUL. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

**Objeto.....:** aquisição de cestas básicas para distribuição gratuita as famílias hipossuficientes financeiramente, cadastradas no Cadastro Único, no município de São Tomé/RN.

**Contratado.....:** J. I. C. DE CARVALHO - EPP

**Fundamento Legal...:** art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) LUCICARLA PEREIRA DA SILVA FERREIRA, SEC. MUL. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SÃO TOMÉ - RN, 31 de Março de 2020

**JONAS CAVALCANTI DE MENEZES**

Comissão de Licitação  
Presidente

**Publicado por:**  
José Josivaldo da Silva  
**Código Identificador:**2C393C72

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL Nº  
014/2019 CONTRATO 20200099**

**CONTRATO Nº**.....: 20200099

**ORIGEM**.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

**CONTRATANTE**.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ: 14.851.152/0001-02

**CONTRATADA(O)**.....: LC COMERCIAL EIRELI CNPJ 32.281.300/0001-82

**OBJETO**.....: AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

**VALOR TOTAL**.....: R\$ 22.248,39 (vinte e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e trinta e nove centavos)

**PROGRAMA DE TRABALHO**.....: Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente contratação, para o exercício corrente serão arcados pela Lei nº 636/2019 de 12 de dezembro de 2019 e da seguinte dotação do orçamento vigente: 08.244.0017.2.041 - Manut. Ativ/Serv da Prot. Social Básica, 08.244.0018.2.042 - Manut. Ativ/Serv da Prot Social Especial, 08.244.0021.2.040 - Manut. Ativ/Serv do Conselho Tutelar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99.

**VIGÊNCIA**.....: 19 de Março de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

**DATA DA ASSINATURA**.....: 19 de Março de 2020

**ASSINAM:**

**PELA CONTRATANTE:** MARIA SOCORRO DE LIMA portadora do CPF nº 035.461.944-62

**PELA CONTRATADA:** ROBERTO ALCÂNTARA DE OLIVEIRA portador do(a) CPF 008.382.804-47

**Publicado por:**  
Jose Taliz da Silva  
**Código Identificador:**D526BCD6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL Nº  
014/2019 CONTRATO 20200091**

**CONTRATO Nº**.....: 20200091

**ORIGEM**.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

**CONTRATANTE**.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ: 14.851.152/0001-02

**CONTRATADA(O)**.....: LC COMERCIAL EIRELI CNPJ 32.281.300/0001-82

**OBJETO**.....: AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

**VALOR TOTAL**.....: R\$ 454,75 (quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

**PROGRAMA DE TRABALHO**.....: Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente contratação, para o exercício corrente serão arcados pela Lei nº 636/2019 de 12 de dezembro de 2019 e da seguinte dotação do orçamento vigente: 08.244.0017.2.041 - Manut. Ativ/Serv da Prot. Social Básica, 08.244.0018.2.042 - Manut. Ativ/Serv da Prot Social Especial, 08.244.0021.2.040 - Manut. Ativ/Serv do Conselho Tutelar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99.

**VIGÊNCIA**.....: 19 de Março de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

**DATA DA ASSINATURA**.....: 19 de Março de 2020

**ASSINAM:**

**PELA CONTRATANTE:** MARIA SOCORRO DE LIMA portadora do CPF nº 035.461.944-62

**PELA CONTRATADA:** ROBERTO ALCÂNTARA DE OLIVEIRA portador do(a) CPF 008.382.804-47

**Publicado por:**  
Jose Taliz da Silva  
**Código Identificador:**DD385867

**GABINETE DO PREFEITO  
RETIFICAÇÃO DE CONTRATO- EXTRATO CONTRATUAL  
- Nº 05/2020**

**TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO o contrato nº 05/2020 –, celebrado entre a o Município de São Vicente –RN, órgão público do poder executivo municipal, inscrita no CNPJ sob nº 08.308.470/0001-29, sediada à Praça Joaquim Araújo Filho nº 84 – Centro – São Vicente RN, neste ato representado pela Prefeita Constitucionalmente eleita, a Sra. **IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPÊLO**, PREFEITA MUNICIPAL, brasileira, casada, portadora do CPF nº 023.034.164-00, RG de nº 1.626.170 SSP/RN, residente na Rua José Leão, 141 – Centro – São Vicente – RN, e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ Nº. 11.261.481/0001-05, representado neste ato pela Sra. **ELIENE MARLENE DANTAS DE ARAÚJO**, GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, portador do CPF nº. 968.929.944-15, residente na Rua Pedro de Almeida Saldanha, 231, centro, São Vicente/RN, e de outro lado, como CONTRATADO, o Sr. **MATEUS CAVALCANTE SOUZA BRAZ**, brasileiro, solteiro, médico (Inscrito no Conselho Regional de Medicina sob o nº 10005/RN), portador do CPF nº 064.550.924-81 e RG nº 3.657.764 SSSD /PB, residente e domiciliado na Rua Amaro Cavalcanti, 186, APTO 801, Centro – Caicó/RN.

Onde se lê:  
**MATEUS CAVALCANTE SOUZA BRAZ**

Leia-se:  
**MATEUS CAVALCANTI SOUZA BRAZ**

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas no contrato administrativo.

São Vicente/RN, 07 de abril de 2020.

**IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPÊLO**

Prefeita Municipal

**ELIENE MARLENE DANTAS DE ARAÚJO**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Jose Taliz da Silva

**Código Identificador:**E315E78D**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
OITAVO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2016008608**

O Município de SENADOR ELÓI DE SOUZA, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.449.571/0001-10, com sede na Rua Euclides Lins, sn, representado por GRIMALDE FERREIRA LINS, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e G S C CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA EPP, inscrito(a) no CNPJ 14.055.950/0001-28, com sede na R DA CENTRAL 892, CENTRAL, São José do Campestre-RN, CEP 59275-000, representada por ITALO EDUARDO DE MENESES SILVA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R\$ 36.810,49 (trinta e seis mil, oitocentos e dez reais e quarenta e nove centavos), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'a', da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R\$ 293.415,43 (duzentos e noventa e três mil, quatrocentos e quinze reais e quarenta e três centavos), conforme parecer do setor de engenharia.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2020 Projeto 1.040, Classificação econômica 4.4.90.51.00

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

SENADOR ELÓI DE SOUZA - RN, 07 de Abril de 2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA**

CNPJ(MF) 08.449.571/0001-10

Contratante

**G S C CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA EPP**

CNPJ 14.055.950/0001-28

Contratado(a)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Publicado por:**

Geniel Pereira de Oliveira

**Código Identificador:**214B285F**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA CONJUNTA Nº 056/2020.**

RESOLVE ESTABELEECER REGRAMENTOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS TEMPORÁRIOS AS PESSOAS NECESSITADAS EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e com as Nuances da Constituição Federal:**

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** a emergência em saúde pública de importância nacional declarada pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em razão do Novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Lei Nacional nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 188, de 4 de fevereiro de 2020, que “Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19)”;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, também do Ministério da Saúde, que regulamenta e operacionaliza a Lei nº 13.797/2020, estabelecendo medidas para o enfrentamento da emergência em saúde pública;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Rio Grande do Norte publicou o Decreto nº 29.541/2020, dispondo sobre a calamidade pública em virtude do COVID 19, no âmbito estadual;

**CONSIDERANDO** a recomendação do Ministério Público Estadual, em especial as orientações da Promotoria de Justiça da Comarca de Tangará/RN;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 076/2020, que já estabelece no âmbito deste município medidas de contenção e prevenção ao COVID-19;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer benefícios eventuais, conforme legislação municipal, para atender famílias em vulnerabilidade em razão da pandemia do COVID-19.

**Resolve, apresentar a portaria conjunta, a qual estabelece as seguintes condições:**

**Art. 1º** - Tendo em vista a Pandemia do CORONAVÍRUS (COVID-19), esta portaria estabelece os requisitos para concessão dos benefícios eventuais emergenciais, para prevenção social e ações de acolhimento populacional no âmbito da Política Municipal de Assistência Social do município de senador Elói de Souza - RN.

**Art. 2º** - O benefício eventual é uma modalidade de proteção social básica de caráter emergencial, temporário, suplementar e transitório

na forma de bens materiais para reposição de perdas e danos, com a finalidade de atender situações de vulnerabilidade ou enfrentar contingências, de modo a reconstruir a autonomia através da redução de impactos decorrentes de riscos sociais e da Pandemia do COVID-19, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos estabelecidos na Constituição Federal.

**Art. 3º** - A situação de vulnerabilidade temporária se caracteriza pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

**I** - Riscos: ameaça de sérios padecimentos, pandemias ou patologias sociais que gerem risco a saúde da população.

**II** - Perdas: privação de bens e de segurança material;

**III** - Danos: agravos sociais e ofensa.

**Parágrafo único:** Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer da falta de acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação ou de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

**Art. 4º** - O Benefício Eventual destina-se às famílias e pessoas com renda per capita inferior ou igual a 1/2 (meio) do salário mínimo vigente e com impossibilidades de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais que provoquem riscos sociais e fragilizam a manutenção do indivíduo, da unidade familiar e a sobrevivência de seus membros.

**§ 1º** - A comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual será avaliada e assegurada por um assistente social, que integre uma das equipes de referência da Proteção Social, sendo vedada qualquer comprovação complexa e vexatória de pobreza ou de situações que provoquem constrangimento.

**§ 2º** - Deve ser assegurado o acompanhamento da família ou da pessoa conforme o estabelecido no SUAS, em serviço constante da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e indicada outras provisões que auxiliem as famílias no enfrentamento das situações de vulnerabilidade.

**Art. 5º** - A família ou pessoa beneficiada deverá estar cadastrada no Programa Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, ou comprovar por meio de relatório social elaborador pela equipe da Secretaria de Assistência Social, que encontra-se em situação de vulnerabilidade social.

**Parágrafo único:** Para cada atendimento o beneficiário deverá apresentar documentação mínima exigida pela Secretaria Municipal de Assistência Social para comprovação de sua condição, cujo rol será definido por resolução do Conselho da Assistência Social, que observará, quando da regulamentação, o disposto no §1º do artigo 4º deste ato.

**Art. 6º** - Nas situações de vulnerabilidade temporária será dada prioridade à família que possui integrantes como crianças, idosos, pessoa com deficiência, gestante, nutriz e nos casos de calamidade pública ou situação de emergência.

**Parágrafo Único:** A calamidade pública ou situação de emergência deve ser reconhecida pelo poder público, nos termos da regulamentação aplicável a espécie.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, poderá realizar a distribuição de gêneros alimentícios oriundos da merenda escolar, para os alunos em que a família se enquadrar na condição de vulnerabilidade social.

**Art. 8º** - O benefício eventual na forma de Auxílio Alimentação, tem como objetivo o atendimento emergencial das famílias que se encontram em vulnerabilidade e risco social em razão da pandemia do COVID-19, para suprir situações esporádicas, de prestação temporária não contributiva.

**Art. 9º** - O Auxílio Alimentação será concedido por meio de Cesta Básica.

**Art. 10** - O benefício eventual do Auxílio Alimentação será concedido uma vez por mês para a família/pessoa por um período de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogados caso exista a continuidade das ações de contenção a pandemia do COVID-19.

**Art. 11** - Os casos excepcionais que possam ser caracterizados como de vulnerabilidade social, poderão ser atendidos pelo Município, desde que exista um prévio relatório social quanto a demanda, assim como um consenso entre as secretarias de Saúde e Assistência Social, após aprovação do Gabinete do Prefeito.

**Art. 12** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Senador Elói de Souza/RN, 04 de abril de 2020.

**GRIMALDE FERREIRA LINS**

Prefeito Municipal

**JOSUÉ FREITAS CAMPOS**

Secretário Municipal de Assistência Social

**JAILSON FERREIRA LINS**

Secretário Municipal de Saúde

**ADELSON ALEXANDRE PONTES**

Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**

Geniel Pereira de Oliveira

**Código Identificador:6815B4EB**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 123/2020 - GP.**

**PORTARIA Nº 123/2020 - GP.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN**, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere o inciso V do art. 33 da Lei Orgânica do Município e especialmente aos ditames do Regime Jurídico Único do Servidor Municipal.

**CONSIDERANDO** a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia do COVID-19.

**CONSIDERANDO** o requerimento da servidora para a suspensão do gozo de férias por motivo da campanha de vacinação.

**RESOLVE:**

Art.1º. **REVOGAR** a Portaria nº. 107/2020 de 18/03/2020, Publicado no DOM em 19/03/2020, Edição 2234, a qual concede a Sra. **MARIA SUELI DA SILVA**, matrícula nº 50842-1, servidora ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares referente ao Exercício 2018-2019, no período de 13/04/2020 a 12/05/2020.

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

Art. 3º. Publique-se, cumpra-se.

Serra Caiada – RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Debora Daniela Silva da Cruz

**Código Identificador:83DC6729**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 124/2020 - GP.****PORTARIA Nº 124/2020 - GP.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN**, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere o inciso V do art. 33 da Lei Orgânica do Município e especialmente aos ditames do Regime Jurídico Único do Servidor Municipal.

**CONSIDERANDO** o atestado médico concedendo licença médica para tratamento de saúde a servidor(a) identificada abaixo.

**RESOLVE:**

Art. 1º. **CONCEDER** a Sra. **JAILZA MENDONÇA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 50167-1, servidor(a) efetivo(a), ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **Licença para Tratamento de Saúde de 81 (oitenta e um) dias consecutivos, no período 03/04/2020 à 21/06/2020**, conforme Art. 90 do Regime Jurídico Único do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a 03/04/2020, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. Publique-se, cumpra-se.

**Serra Caiada – RN, 07 de abril de 2020.**

**MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Debora Daniela Silva da Cruz  
**Código Identificador:0A5B5A6F**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DE SÃO BENTO****CPL  
DECLARAÇÃO DE DISPENSA Nº 023-2020**

A Comissão de Licitação do Município de SERRA DE SÃO BENTO, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº DISP N 023/2020, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Aquisição de peixe, a ser distribuído gratuitamente à população em situação de estado de vulnerabilidade social deste município, durante a "Semana Santa 2020" tendo em vista atender às necessidades dos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo valor de R\$ 12.960,00 (doze mil, novecentos e sessenta reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). NITALMA GOMES DA SILVA MORAIS, Sec Mun de Assistência Social, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

SERRA DE SÃO BENTO - RN, 06 de abril de 2020

**CRISTIANO ANTONIO DE MEDEIROS**

Comissão de Licitação  
Presidente

**Publicado por:**

Aecio da Rocha Pereira  
**Código Identificador:34DAD16D**

**CPL  
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº 023-2020**

CONTRATO Nº.....: 20200035

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DISP N 023/2020

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: EWERTON FILLIPE DE MEDEIROS 10468733426

OBJETO.....: Aquisição de peixe, a ser distribuído gratuitamente à população em situação de estado de vulnerabilidade social deste município, durante a "Semana Santa 2020" tendo em vista atender às necessidades dos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social

VALOR TOTAL.....: R\$ 12.960,00 (doze mil, novecentos e sessenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2020 Projeto 0212.082440021.1.103 Programa de Doação de Peixes , Classificação econômica 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita, Subelemento 3.3.90.32.99, no valor de R\$ 12.960,00

VIGÊNCIA.....: 06 de Abril de 2020 a 15 de Abril de 2020

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Abril de 2020

**Publicado por:**

Aecio da Rocha Pereira

**Código Identificador:8A36B831**

**CPL  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 023-2020**

A Comissão de Licitação do Município de SERRA DE SÃO BENTO, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) NITALMA GOMES DA SILVA MORAIS, Sec Mun de Assistência Social, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Aquisição de peixe, a ser distribuído gratuitamente à população em situação de estado de vulnerabilidade social deste município, durante a "Semana Santa 2020" tendo em vista atender às necessidades dos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social

Contratado.....: EWERTON FILLIPE DE MEDEIROS 10468733426

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) NITALMA GOMES DA SILVA MORAIS, Sec Mun de Assistência Social.

SERRA DE SÃO BENTO - RN, 06 de Abril de 2020

**CRISTIANO ANTONIO DE MEDEIROS**

Comissão de Licitação  
Presidente

**Publicado por:**

Aecio da Rocha Pereira

**Código Identificador:A8528D53**

**CPL  
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 023-2020**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) EWERTON FILLIPE DE MEDEIROS 10468733426, referente à Aquisição de peixe, a ser distribuído gratuitamente à população em situação de estado de vulnerabilidade social deste município, durante a "Semana Santa 2020" tendo em vista atender às necessidades dos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). CRISTIANO ANTONIO DE MEDEIROS, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

SERRA DE SÃO BENTO - RN, 06 de Abril de 2020

**NITALMA GOMES DA SILVA MORAIS**  
Sec Mun de Assistência Social

**Publicado por:**  
Aécio da Rocha Pereira  
**Código Identificador:**AB6B49F0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**TERMO DE EXTRATO DE CONTRATO DA TP 002/2020**

**TERMO DE EXTRATO DE CONTRATO DA TP 002/2020**

Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN, Extrato de Contrato TP 002/2020.

PARTES: Município de Serra do Mel/RN e a Empresa **FAN CONSTRUÇÕES EIRELI**, CNPJ: 09.254.081/0001-20, Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para realizar Obra de Reforma e Ampliação do Posto de Saúde da Vila Piauí no Município de Serra do Mel – RN. Valor: de **R\$ 520.190,23**. Prazo de execução da Obra, 07 (sete) meses. Duração do contrato: em 07 de Abril de 2020, até 31 de Dezembro de 2020. Assinatura em 07 de Abril de 2020. Foro Mossoró/RN. FONTE DE RECURSOS: Unidade Orçamentária 03002 – Ação 1014 - Natureza 449051 – Fontes 12200000 e 121100000 - Região 0001 Serra do Mel.

Serra do Mel/RN em 07 de Abril de 2020.

**Publicado por:**  
Eva Aritana da Costa Maia Azevedo  
**Código Identificador:**A9E3AA96

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 140207/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL- CNPJ: 12.755.971/0001-20. AV. Antonio F de Oliveira, 53-Centro- Serra do Mel-RN. CEP: 59.663-000.**

**CONTRATADO (A): ELTON ALVES DA SILVA ME**

CNPJ: 00.852.365/0001-44 07.656.489/0001-01

ENDEREÇO: Rua Gerson Berlamino de Souza,802, Rincão-Mossoró-RN

REPRESENTANTE LEGAL: ELTON ALVES DA SILVA

CPF: 465.567.104-15

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos hospitalares, odontológicos e laboratoriais.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 07 de abril de 2020 á 31 de dezembro de 2020.

**VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 46.047,00 (quarenta e seis mil e quarenta e sete reais)**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**03. 0302. 2068. 339039-00 Manutenção dos postos de saúde e Unidades Básicas de saúde.**

**03.03002. 2074.339039-00 Manutenção das Ações do Centro de Especialidades**

**03.03002. 2075.339039-00 Manutenção das Atividades da unidade Mista Dr. Silvio Romero de Lucena**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal 5.450/2005.

Serra do Mel 07 de abril de 2020.

**JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eva Aritana da Costa Maia Azevedo  
**Código Identificador:**FFE27FED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DE PRAZO CONTRATUAL DA CC 002/2019**

**Extrato do Primeiro Aditamento de prazo Contratual da CC 002/2019.**

Primeiro Aditamento de Prazo da CC 02/2019 ao contrato administrativo Nº 0807022019

Contrato de execução de obra entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN e a empresa **RR CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**. O presente termo tem por objeto o aditamento de Prorrogação de prazo à Contratação de empresa de engenharia para execução da Obra de reforma do Prédio do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, de acordo com as especificações citadas na Cláusula Segunda e com os termos da proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, em regime de execução indireta de empreitada por preço global. - A obra a que se refere à Cláusula Primeira do presente Contrato deverá ter seu prazo aditado em 03 (três) meses conforme justificativa em anexo, a partir do dia 29 de Fevereiro 2020, até o dia 29 de Maio de 2020. Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato originário.

Serra do Mel-RN, 27 de Fevereiro de 2020.

**Publicado por:**  
Eva Aritana da Costa Maia Azevedo  
**Código Identificador:**19F14774

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA Nº: 115/2020**

**PORTARIA Nº: 115/2020**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN**, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor:	RALSON PEREIRA DE ARAÚJO
Cargo/Função:	motorista
CPF Nº:	937.348.834-15

Quant.	Destino	Data	Valor (R\$)	Unitário	Valor Total (R\$)
1/2	Natal-RN	07 de abril de 2020	100,00		50,00
<input type="checkbox"/> Diárias com Pernoite <input checked="" type="checkbox"/> Diárias sem Pernoite			TOTAL		R\$ 50,00

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento:

Viagem a Natal-RN, no(s) dia(s) 07 de abril de 2020, com o objetivo de conduzir paciente para tratamento de saúde conforme relação em anexo.

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

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 06 de abril de 2020.

**EVANEIDE DA SILVA NÓBREGA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Evaneide da Silva Nobrega

**Código Identificador:**7EEA496D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 13, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS EM VIRTUDE DA SEMANA SANTA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Serrinha/RN, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**DECRETA**

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas do Município de Serrinha, o expediente do dia 09/04/2020, quinta-feira, em decorrência da tradição religiosa alusiva ao Feriado da SEMANA SANTA dia 10 de abril de 2020.

Parágrafo Único - O - "caput" deste artigo não se aplica às atividades essenciais e indispensáveis do setor público, tais como hospital que atenderá em regime de plantão, limpeza pública, segurança, e outras assim consideradas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Serrinha, aos 07 dias do mês de abril de 2020.

**JOSÉ ANTÔNIO DE MEDEIROS CLEMENTE**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Ruy de Oliveira Costa

**Código Identificador:**AD305C8B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 117/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. CIDLENE HOLANDA CAMPÊLO, Professora, Matrícula Nº 216, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 07 de Fevereiro de 200, pelo período 90 (noventa) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 30 de junho de 2020, totalizando os 90 (noventa) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**

Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**

Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**

Secretário de Educação

**Publicado por:**

Vicente Carlos Costa da Silva

**Código Identificador:**D644CE0F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 118/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA GORETE DA SILVA FILHA, Professora, Matrícula Nº 222, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 07 de Fevereiro de 200, pelo período 90 (noventa) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 30 de junho de 2020, totalizando os 90 (noventa) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**

Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**

Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**

Secretário de Educação

**Publicado por:**

Vicente Carlos Costa da Silva

**Código Identificador:**DD062AFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 119/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA LENILDA BARRA MARTINS, Professora, Matrícula Nº 202, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 07 de Fevereiro de 200, pelo período 90 (noventa) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 30 de junho de 2020, totalizando os 90 (noventa) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**F367A72D

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 120/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA JANEIDE DE SOUZA MELO, Professora, Matrícula Nº 195, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 07 de Fevereiro de 200, pelo período 90 (noventa) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 30 de junho de 2020, totalizando os 90 (noventa) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**F9D74DF4

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 121/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. ANA MARIA LUCENA OLIVEIRA, A.S.G., Matrícula Nº 003, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Fevereiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**9B77E2C4

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 122/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. LUCIVÂNIA GOMES CABRAL, A.S.G., Matrícula Nº 098, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**4D01E8E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 123/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

Concede Licença-Prêmio

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MAILDE OLÍVIA DA SILVA LEITE, A.S.G., Matrícula Nº 104, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**6F65871F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 124/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

Concede Licença-Prêmio

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARINA FERREIRA DE LIMA NETA, A.S.G., Matrícula Nº 196, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 07 de Fevereiro de 2000, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**D499042B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 125/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

Concede Licença-Prêmio

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. ANTONIA ALDEIZA FERNANDES DANTAS, T.E.D., Matrícula Nº 005, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Janeiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**77B49C67

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 126/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

Concede Licença-Prêmio

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. ANTONIA EVANIR TORRES SILVA, A.S.G., Matrícula Nº 010, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 01 de Abril de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**C67042B5

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 127/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal o Sr. ANTONIO PAULINO DE OLIVEIRA, Motorista, Matrícula Nº 030, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Janeiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**E1FF7445

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 128/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. EVA MARIA DE MORAIS, Digitadora, Matrícula Nº 043, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Janeiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**9BA254D3

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 129/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. GEANIA MARIA MAIA, A.S.G., Matrícula Nº 078, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**F9383227

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 130/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. GERALDA ROSA DE LIMA MEDEIROS, A.S.G., Matrícula Nº 080, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**91113DB1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 131/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e da Secretária Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. LUZIA DUARTE DE CARVALHO, A.S.G., Matrícula Nº 099, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Janeiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**C28E06A0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 132/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA BERIVÂNIA DE PAIVA MELO RÉGIS, T.E.D., Matrícula Nº 231, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Abril de 2001, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**B0F5B5BF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 133/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES DE FREITAS, A.S.G., Matrícula Nº 116, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**A2327D3A

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 134/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DALVA DO RÊGO, A.S.G., Matrícula Nº 114, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**F63C5BD9

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 135/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DAS GRAÇAS GOMES MELO BARRA, T.E.D., Matrícula Nº 120, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Janeiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**695E04DF

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 136/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DE LOURDES DE SOUZA RIBEIRO, A.S.G., Matrícula Nº 130, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**B507A502

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 137/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DO SOCORRO DELMIRO SILVA, A.S.G., Matrícula Nº 135, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**ID2A61A3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 138/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA IONE DE FREITAS MORAIS, A.S.G., Matrícula Nº 147, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**13D78CA8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 139/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA IVONETE DE FREITAS LIMA, A.S.G., Matrícula Nº 149, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**02B3E1D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 140/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA JOELMA DE MORAIS, A.S.G., Matrícula Nº 153, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**D57842CB

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 141/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA MAGNÓLIA PEREIRA, T.E.D., Matrícula Nº 158, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**33586552

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 142/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA NÚBIA MORAIS FREITAS, Digitadora, Matrícula Nº 166, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Janeiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**B65E654B

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 143/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA VERONILMA DE FREITAS CARVALHO, A.S.G., Matrícula Nº 171, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 01 de Abril de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**58FB7375

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 144/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal o Sr. ROSEMBERG MONTEIRO DE CARVALHO, Digitador, Matrícula Nº 186, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**3DA8C379

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 145/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. VELANIA MARIA GOMES SOARES BARBOSA, Auxiliar de Biblioteca, Matrícula Nº 203, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**DAE8ACAE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 146/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. VERA LÚCIA DE HOLANDA PALHARES, A.S.G., Matrícula Nº 191, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**59F6EAB5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 147/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal o Sr. VICENTE NETO DE CARVALHO, A.S.G., Matrícula Nº 192, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Fevereiro de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**76000A30

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 148/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal o Sr. FRANCISCO NILO DE CARVALHO MELO, Vigia, Matrícula Nº 073, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**61F5D713

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 149/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA LÚCIA FRANÇA MARTINS MELO, A.S.G., Matrícula Nº 155, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**D0F83BFF

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 150/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DILMA GOMES PINTO, T.E.D., Matrícula Nº 132, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**995A4520

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 151/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal o Sr. ANTONIO MUNIZ DE MELO, Motorista, Matrícula Nº 027, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**A75F6564

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 152/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal o Sr. FRANCISCO DAS CHAGAS COSTA DO NASCIMENTO, A.S.G., Matrícula Nº 065, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**7F40ED66

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 153/2020**

Severiano Melo, RN 01 de Abril de 2020.

*Concede Licença-Prêmio*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO - RN, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 150, XXVI da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, às informações do Setor de Recursos Humanos e o consentimento do Chefe imediato e do Secretário Municipal Administração, que também subscrevem a presente, atendendo ao que dispõe o Art. 162, I do mesmo diploma legal;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor(a) municipal a Srª. MARIA DA SAÚDE BARBOZA CARVALHO, A.S.G., Matrícula Nº 118, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 02 de Março de 1998, pelo período 60 (sessenta) dias;

§ 1º - O período de gozo da licença prêmio de que trata o *caput* do presente artigo é de 01 de abril de 2020 a 31 de Maio de 2020, totalizando os 60 (sessenta) dias concedidos;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de abril de 2020.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**  
Prefeito Municipal

**VICENTE CARLOS COSTA DA SILVA**  
Secretário de Administração

**FRANCISCO PEREIRA DA COSTA**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**E0DC2E0E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº.....:** 20200048

**ORIGEM.....:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07040001/2020

**CONTRATANTE.....:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SEVERIANO MELO

**CONTRATADA(O).....:** THAMARA TAYZE DE OLIVEIRA SILVA

**OBJETO.....:** Contratação de um Médico Plantonista, para atender as necessidades do Hospital e Maternidade Bevenuto Holanda

Neto de Severiano Melo, durante o período de 06 meses totalizando 12 plantões, mantido pelo Fundo Municipal de Saúde.

**VALOR TOTAL.....:** R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

**PROGRAMA DE TRABALHO.....:** Exercício 2020 Atividade 0302.103020008.2.058 Manutenção das Atividades do Hospital e Maternidade, Classificação econômica 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado, Subelemento 3.1.90.04.99, no valor de R\$ 18.000,00

**VIGÊNCIA.....:** 07 de Abril de 2020 a 30 de Setembro de 2020

**DATA DA ASSINATURA.....:** 07 de Abril de 2020

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**7F11F2B5

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso IV, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) THAMARA TAYZE DE OLIVEIRA SILVA, referente à Contratação de um Médico Plantonista, para atender as necessidades do Hospital e Maternidade Bevenuto Holanda Neto de Severiano Melo, durante o período de 06 meses totalizando 12 plantões, mantido pelo Fundo Municipal de Saúde..

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

SEVERIANO MELO - RN, 07 de Abril de 2020

**CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**D862E080

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de SEVERIANO MELO, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SEVERIANO MELO, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

**Objeto.....:** Contratação de um Médico Plantonista, para atender as necessidades do Hospital e Maternidade Bevenuto Holanda Neto de Severiano Melo, durante o período de 06 meses totalizando 12 plantões, mantido pelo Fundo Municipal de Saúde.

**Contratado.....:** THAMARA TAYZE DE OLIVEIRA SILVA

**Fundamento Legal...:** art. 24, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SEVERIANO MELO - RN, 07 de Abril de 2020

**FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO**

Comissão de Licitação  
Presidente

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**1A9BE4ED

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 002/2020/SMSSM

**23 de Março de 2020**

Prorroga as vigências estabelecidas na Portaria nº 001/2020/SMSSM, de 23 de março de 2020 e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEVERIANO MELO/RN**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização da atividade administrativa;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal nº 13.979, de 2020;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 012/2020, de 23 de março de 2020, que “dispõe sobre medidas restritivas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (Covid-19) e dá outras providências.”;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 454/GM/MS, de 20 de março de 2020, na qual “declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do Coronavírus (covid-19)”;

**CONSIDERANDO** a necessidade de mitigação de disseminação da doença em face dos elevados riscos de saúde pública;

**CONSIDERANDO** o avanço em grande escala de pessoas contaminadas pelo novo Coronavírus; e, por fim,

**CONSIDERANDO** o interesse público envolvido na questão,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica determinado que a partir do dia 06 de abril de 2020, está prorrogado, por mais 15 (quinze) dias, a suspensão das atividades e procedimentos previstos nos arts. 2º, 4º e 10 da Portaria nº 001/2020/SMSSM, de 23 de março de 2020, podendo ser prorrogado mediante a necessidade clínico-epidemiológica.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

**CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**AA7D45BC

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 162/2020

Severiano Melo/RN, 07 de Abril de 2020.

O Prefeito do Município de Severiano Melo, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, em especial a alínea 'a' do inciso II, Art. 27 e II e XI do Art. 150 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o artigo 32 da Lei Municipal nº 267/1997;

**RESOLVE**

Art. 1º - Nomear a Srª. **FLAVIANA ALVES DA SILVA** – RG: 003.523.941 CPF: 706.427.514-71, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – CC1**, Secretaria Municipal de Finanças, cargo comissionado nos termos da Lei nº 240/94 de 05 de abril de 1994.

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

Publique-se, Comunique-se e Cumpra-se.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**9A889894

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 161/2020**

Severiano Melo/RN, 07 de Abril de 2020.

O Prefeito do Município de Severiano Melo, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, em especial a alínea 'a' do inciso II, Art. 27 e II e XI do Art. 150 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o artigo 32 da Lei Municipal nº 267/1997;

**RESOLVE**

Art. 1º - Exonerar a Srª. **FLAVIANA ALVES DA SILVA** – RG: 003.523.941 CPF: 706.427.514-71, do cargo de **AUXILIAR DE CHEFIA E DIREÇÃO – CC4**, Secretaria Municipal de Finanças, cargo comissionado nos termos da Lei nº 240/94 de 05 de abril de 1994.

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

Publique-se, Comunique-se e Cumpra-se.

**DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Vicente Carlos Costa da Silva  
**Código Identificador:**AD67479D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 063/2020-GP**

Portaria nº 063/2020-GP.

Tangará/RN, em 07 de abril de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TANGARÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que o poder lhe confere, e nos termos do Artigo 60 inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

**Resolve:**

Artigo 1º- Desclassificar o Senhor Werlen Alves dos Santos, portadora do CPF/MF nº 875.443.304-20, aprovada em 6ª colocação com nota final 5,0 para o cargo de Motorista Geral, do Processo Seletivo Municipal, que por motivo de não ter se apresentado ao posto de trabalho até o presente momento.

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

Prefeitura Municipal de Tangará, Estado do Rio Grande do Norte, em 07 de abril de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.

**JORGE EDUARDO DE CARVALHO BEZERRA**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

Adriano César Silva Pinto  
**Código Identificador:**5804D002

**GABINETE DO PREFEITO  
ERRATA DE PORTARIA**

ERRATA DA PORTARIA Nº. 054 DE 30 DE MARÇO DE 2020

A Portaria nº. 054 de 30 de março de 2020, publicado na edição nº. 2242, de 31 de março de 2020, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

Art. 1º. Exonerar a pedido o cargo comissionado “Secretário Municipal de Obras” da Prefeitura Municipal de Tangará/RN, o Senhor Ricardo Vicente da Silva portador do CPF/MF nº 023.137.054-71.

Leia-se:

Art. 1º. Exonerar a pedido o cargo comissionado “Secretário Municipal de Obras” da Prefeitura Municipal de Tangará/RN, o Senhor Ricardo Alexandre Vicente da Silva portador do CPF/MF nº 023.137.054-71.

Tangará/RN, em 03 de abril de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.

**JORGE EDUARDO DE CARVALHO BEZERRA**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

Adriano César Silva Pinto  
**Código Identificador:**58BCDBB6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS**

**GABINETE DA PREFEITA  
“DISPÕE SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE  
ENFRENTAMENTO DA ATUAL SITUAÇÃO DE  
EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA PROVOCADA PELO  
COVID – 19, REGULAMENTA A ATUAÇÃO DO CONSELHO  
TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**DECRETO Nº 021 /2020**

*“Dispõe sobre Medidas Temporárias de Enfrentamento da Atual Situação de Emergência em Saúde Pública Provocada pelo COVID – 19, regulamenta a atuação do Conselho Tutelar e dá outras providências.”*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TENENTE ANANIAS**, no uso das atribuições que lhe conferem o a Lei Orgânica do município,

**Considerando** a situação de emergência de saúde pública de importância internacional, sobre a qual dispõe a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

**Considerando** a taxa de avanço do contágio do novo coronavírus – COVID-19, o que é agravado pelo contato e aglomeração de pessoas em espaços abertos e fechados;

**Considerando** a imediata e necessária adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia em questão, a fim de proteger de forma adequada a saúde e a vida da população Tenenteananiense;

**Considerando** a confirmação da presença do novo coronavírus no nosso Estado;

**Considerando** o Decreto Normativo nº 29.512, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Executivo Estadual e o Decreto Normativo nº 29.513, de 13 de março de 2020, que regulamenta, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

**Considerando** as disposições dos Decretos Municipais nº 017, de 17 de março de 2020, 018 e 019 de 19 de março de 2020 e 020 de 01 de abril de 2020, respectivamente;

**Considerando** a recomendação nº 2020/0000114272 do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte

**Considerando** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição Federal;

**Considerando** a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

**Considerando** que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença,

**Considerando** a situação de emergência de saúde pública de importância internacional, sobre a qual dispõe a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

**Considerando** a taxa de avanço do contágio do novo coronavírus (COVID-19), o que é agravado pela aglomeração de pessoas em espaços abertos e fechados;

**Considerando** que o Município reveste-se de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponde à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público e o bem-estar aos municípios,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Que a Secretaria de Ação Social, determine o funcionamento do Conselho Tutelar, no âmbito Municipal, com **sistema de rodízio presencial**, onde um ou mais conselheiros ficarão na sede para atender os casos urgentes.

**Parágrafo Único.** Não deverá haver, em hipótese alguma, prejuízo à promoção, defesa e controle para atendimento e efetivação dos direitos da criança e do adolescente, tampouco risco à saúde dos profissionais e do público que procurar o serviço.

**Art. 2º** Cada conselheiro tutelar deve analisar a necessidade ou não do atendimento presencial. Diante a impossibilidade de atendimento não presencial, que a prestação de serviço seja em local ventilado, não fechado, que permita manter distância de no mínimo 1,5m entre pessoas, a fim de inviabilizar o contágio.

**Art. 3º** Os conselheiros deverão utilizar máscara de uso pessoal e ou descartável, álcool em gel 70%, luvas e outros equipamentos de segurança que se fizerem necessários.

**Art. 4º** Ficam suspensas, por tempo indeterminado, as reuniões ou participações em eventos que implique na exposição a um número elevado de pessoas.

**Art. 5º** Aos Conselheiros Tutelares, demais funcionários, crianças e adolescentes, familiares e acompanhantes que apresentem SINTOMAS DE FEBRE (mesmo que não aferida) + SINTOMAS RESPIRATÓRIOS (tosse, falta de ar, dor de garganta, coriza), deve ser oferecido máscara cirúrgica, bem como ao profissional que estiver realizando o atendimento encaminhá-los imediatamente ao serviço de saúde de sua referência para consulta.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Tenente Ananias.

Tenente Ananias/RN, 07 de abril de 2020

**LARISSA LISIANE DA CUNHA ROCHA JACOME**  
Prefeita Municipal,

**Publicado por:**  
Jose Iran Pinto  
**Código Identificador:**50C431DC

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 143/2020 – SMS

#### PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 143/2020 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o memorando nº 302/2020 - Secretaria Municipal de Saúde.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **SEM PERNOITE** no valor de R\$ **30,00** (trinta reais) cada, ao servidor **JOSÉ MARICELIO ARAUJO CRUZ** portador do CPF N.º **067.847.194-09**, ocupante da função de **Técnico de Enfermagem** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no dia **02 de Abril de 2020**, com o objetivo de acompanhar paciente de urgência e emergência aos hospitais.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde  
CPF nº. 297.472.604-68

**Publicado por:**  
Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira  
**Código Identificador:**BE50D1C4

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 144/2020 – SMS

#### PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 144/2020 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o Memorando nº 303/2020 - Secretaria Municipal de Saúde.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **SEM PERNOITE** no valor de R\$ **30,00** (trinta reais) cada, ao servidor **FRANCO RENNY TOMAS DANTAS** portador do CPF: **044.433.664-82**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no (s) dia (s) **03 de Abril de 2020**, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na

hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF nº. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**75B8270B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 145/2020 – SMS**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 145/2020 – SMS -**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o memorando nº **304/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **SEM PERNOITE** no valor de R\$ **30,00** (trinta reais) cada, a servidora **ANA MARIA DE OLIVEIRA SILVA** portador do CPF N.º **052.024.144-21**, ocupante da função de **Técnica de Enfermagem** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no dia **04 de Abril de 2020**, com o objetivo de acompanhar paciente de urgência e emergência aos hospitais.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF nº. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**F12C3539

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 146/2020 – SMS**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 146/2020 – SMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o Memorando nº **305/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **SEM PERNOITE** no valor de R\$ **30,00** (trinta reais) cada, ao servidor **FRANCO RENNY TOMAS DANTAS** portador do **CPF: 044.433.664-82**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no (s) dia (s) **04 de Abril de 2020**, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF nº. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**45B327C4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 147/2020– SMS**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 147/2020– SMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o memorando nº **306/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **SEM PERNOITE** no valor de R\$ **30,00** (trinta reais) cada, o (a) servidor (a) **JOSE JOELDER BATISTA ALVES**, CPF: **052.476.684-30**, ocupante da função Técnico de Enfermagem deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no (s) dia (s) **04 de Abril de 2020**, com o objetivo de acompanhar paciente de urgência e emergência aos hospitais.

**Art. 2º** - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF nº. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**41F83A50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 148/2020 - SMS**

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 148/2020 - SMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o memorando nº **307/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **COM PERNOITE** no valor de R\$ **60,00** (sessenta reais) cada, a servidora **MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DOS SANTOS** portadora do CPF N.º **056.981.954-71**, ocupante da função de **Técnica de Enfermagem** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no dia **04 de Abril de 2020**, com o objetivo de acompanhar paciente de urgência e emergência aos hospitais.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF n.º. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**9238B4E8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 149/2020 – SMS****PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 149/2020 – SMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o memorando nº **308/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **SEM PERNOITE** no valor de R\$ **30,00** (trinta reais) cada, ao servidor **JOSÉ MARICELIO ARAUJO CRUZ** portador do CPF N.º **067.847.194-09**, ocupante da função de **Técnico de Enfermagem** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no dia **05 de Abril de 2020**, com o objetivo de acompanhar paciente de urgência e emergência aos hospitais.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF n.º. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**2B88BD9D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 150/2020 – SMS****PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 150/2020 – SMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o Memorando nº **309/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **COM PERNOITE** no valor de R\$ **60,00** (sessenta reais) cada, ao servidor **FRANCO RENNY TOMAS DANTAS** portador do CPF: **044.433.664-82**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no (s) dia (s) **05 de Abril de 2020**, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF n.º. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**EE107075

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 151/2020 – SMS -****PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 151/2020 – SMS -**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 e suas alterações e Considerando o memorando nº **310/2020** - Secretaria Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) diária **COM PERNOITE** no valor de R\$ **60,00** (sessenta reais) cada, a servidora **ANA MARIA DE OLIVEIRA SILVA** portador do CPF N.º **052.024.144-21**, ocupante da função de **Técnica de Enfermagem** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA CRUZ/RN**, no dia **05 de Abril de 2020**, com o objetivo de acompanhar paciente de urgência e emergência aos hospitais.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em **07 de Abril de 2020**.

**EDILAMAR ABADIA VASCONCELOS FRANÇA PEREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

CPF nº. 297.472.604-68

**Publicado por:**

Edilamar Abadia Vasconcelos França Pereira

**Código Identificador:**A5072550

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ERRATA AO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº 8/2020**

ERRATA

O EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE NO DIA 07/04/2020. EDIÇÃO 2247, CÓDIGO IDENTIFICADOR: E95315B5, POR ERRO DE DIGITAÇÃO NO OBJETO ONDE SE LÊ: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE EPIS PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID - 19) NO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN. LEIA-SE: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE PULVERIZADOR COSTAL PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID - 19) NO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN.

TIBAU (RN), 07 DE ABRIL DE 2020.

**JOSINALDO MARCOS DE SOUZA**

Prefeito

**Publicado por:**

Luiz Nazareno de Souza

**Código Identificador:**8B1E2CAC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº  
6/2020**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tibau, faz saber a todos os interessados que o Processo Licitatório nº 33/2020, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 6/2020, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU, PARA FINS DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS, CAUSADOR DA COVID-19, foi declarado **DESERTO**, por não ter comparecido nenhuma empresa interessada em participar do presente certame licitatório.

Tibau/RN, 07 de abril de 2020 (terça-feira).

**ALMIR RODRIGUES NOIA**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Luiz Nazareno de Souza

**Código Identificador:**DE8BD19B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
EXTRATO DE DISPENSA 033/2020**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 606/2020.  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 033/2020.**

**CONTRATANTE:**PREFEITURA MUN. DE TIBAU DO SUL/RN -  
CNPJ: Nº. 08.168.775/0001-82.

**CONTRATADA:**CRM COMERCIAL - LTDA, inscrita no CNPJ Nº.  
04.679.119/0001-93.

**OBJETO:**Contratação de empresa especializada, para FORNECIMENTO DE UM MONITOR CARDÍACO MULTIPARAMETRO COM TELA DE 7" POLEGADAS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibau do Sul/RN.

**VALOR TOTAL:**R\$ 16.490,00 (Dezesseis mil quatrocentos e noventa reais).

**JUSTIFICATIVA:** Se faz necessária a contratação para atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde e das Unidas de Saúde durante o enfrentamento da epidemia do COVID-19, assim mantendo todos os equipamentos em perfeitos estados de uso e garantindo a melhor qualidade no atendimento da população que faz uso dos serviços essenciais de saúde pública.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**Lei Federal 13.979/2020, Art 4º.

**DATA DA RATIFICAÇÃO:**03 de abril de 2020.

Tibau do Sul/RN, 03 de abril de 2020.

**MAVINIER EMANUEL ARAÚJO DE MEDEIROS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros

**Código Identificador:**29B86BE6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
EXTRATO DE DISPENSA 032/2020**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 605/2020  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2020**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO  
SUL/RN - CNPJ: 08.168.775/0001-82.

**CONTRATADA:** CAMPOS EQUIPAMENTOS E  
REFRIGERAÇÃO, inscrita no CNPJ: 08.238.974/0001-10.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL – RN.

**JUSTIFICATIVA:** Se faz necessária a contratação para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, visto que durante a pandemia do COVID-19, é imprescindível que haja espaços adequados para os devidos isolamentos dentro das Unidades de Saúde, em perfeitos estados de uso e garantindo a melhor qualidade no atendimento da população que faz uso dos serviços essenciais de saúde pública. Os objetos desta contratação serão, em sua maioria, para reposição de equipamentos que sofreram danos elétricos irreparáveis causados pelos recentes temporais ocorridos no Município de Tibau do Sul - RN.

**VALOR TOTAL:** 16.665,00 (Dezesseis mil e seiscentos e sessenta e cinco Reais).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal 13.979/2020, Art 4º.

**DATA DA RATIFICAÇÃO:** 07 de abril de 2020.

Tibau do Sul/RN, 07 de abril de 2020.

**MAVINIER EMANUEL ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Presidente da CPL.

**Publicado por:**  
Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros  
**Código Identificador:**3C025571

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**  
**EXTRATO DE DISPENSA 031/2020**

**PROCESSO LICITATORIO Nº. 604/2020**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 031/2020**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN - CNPJ: 08.168.775/0001-82.

**CONTRATADA:** JOSE DA SILVA COMERCIO DE MUDAS, inscrita no CNPJ: 03.932.465/0001-79.

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada, PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DESTINADOS PARA JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL/RN.

**VALOR TOTAL:** R\$ 16.545,00 (Dezesseis mil quinhentos e quarenta e cinco reais).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**DATA DA RATIFICAÇÃO:** 23 de março de 2020.

Tibau do Sul/RN, 23 de março de 2020.

**MAVINIER EMANUEL ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Presidente da CPL.

**Publicado por:**  
Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros  
**Código Identificador:**B11B9DF2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**  
**EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO**  
**LOCAÇÃO 012/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 066/2017**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2017**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUN. DE TIBAU DO SUL/RN - CNPJ: 08.168.775/0001-82.

**CONTRATADA:** MARIA DILMA PEREIRA – CPF: 915.356.384-000

**OBJETO:** O presente termo tem por objeto ADITIVAR, por 12 meses, o contrato de Locação de Imóvel situado na Faz. Cabeceiras, 16, Zona Rural, do Município de Tibau do Sul/RN, para ser utilizado pelo Poder Público com finalidade educacional de funcionamento do **Anexo da Escola Municipal Joaquim Delvito**.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**VIGÊNCIA:** O presente contrato tem sua vigência prorrogada por 12 (doze) meses, no prazo compreendido entre 02 de março de 2020 a 01 de março de 2021, podendo ser renovado, com a concordância das partes e atendendo o disposto no Art. 57 da Lei 8666/93.

**DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 02 de março de 2020.

Tibau do Sul/RN, 02 de março de 2020.

**MAVINIER EMANUEL ARAUJO DE MEDEIROS**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros  
**Código Identificador:**C9B471CB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**  
**EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO**  
**LOCAÇÃO 014/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 066/2017**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2017**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUN. DE TIBAU DO SUL/RN - CNPJ: 08.168.775/0001-82.

**CONTRATADO:** FRANCISCO CANIDÉ ROSA DE BARROS – CPF: 315.990.444-04

**OBJETO:** O presente termo tem por objeto ADITIVAR, por 12 meses, o contrato de Locação de Imóvel situado na Rua Três Poderes, 85 Cs-A, Centro, Tibau do Sul/RN, para ser utilizado pelo Poder Público com finalidade de funcionamento da **Secretaria de Turismo**.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**VIGÊNCIA:** O presente contrato tem sua vigência prorrogada por 12 (doze) meses, no prazo compreendido entre 02 de março de 2020 a 01 de março de 2021, podendo ser renovado, com a concordância das partes e atendendo o disposto no Art. 57 da Lei 8666/93.

**DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 02 de março de 2020.

Tibau do Sul/RN, 02 de março de 2020.

**MAVINIER EMANUEL ARAUJO DE MEDEIROS**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros  
**Código Identificador:**20D591B8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**  
**EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO**  
**LOCAÇÃO 013/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 066/2017**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2017**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUN. DE TIBAU DO SUL/RN - CNPJ: 08.168.775/0001-82.

**CONTRATADA:** SIMONE SANZIA DE FREITAS BARROS – CPF: 024.238.504-41

**OBJETO:** O presente termo tem por objeto ADITIVAR, por 12 meses, o contrato de Locação de Imóvel situado na Rua Prof. José Mamede, 186, Centro, Tibau do Sul/RN, para ser utilizado pelo Poder Público com finalidade de funcionamento do **Arquivo de Materiais Diversos**.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**VIGÊNCIA:** O presente contrato tem sua vigência prorrogada por 12 (doze) meses, no prazo compreendido entre 02 de março de 2020 a 01 de março de 2021, podendo ser renovado, com a concordância das partes e atendendo o disposto no Art. 57 da Lei 8666/93.

**DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 02 de março de 2020.

Tibau do Sul/RN, 02 de março de 2020.

**MAVINIER EMANUEL ARAUJO DE MEDEIROS**

Presidente da CPL

**Publicado por:**Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros  
**Código Identificador:**E6B12C9F**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO  
PORTARIA N.º 002, DE 10 DE JANEIRO DE 2020****Portaria n.º 002, de 10 de janeiro de 2020.**

Estabelece calendário de vencimentos do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU para o exercício de 2020 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Tributação de Tibau do Sul, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, nos termos do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto n.º 041, de 02 de dezembro de 2019

**RESOLVE:**

Art. 1º - O vencimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU do exercício de 2020 obedecerá ao seguinte calendário:

PARCELAS	GRUPO ÚNICO
Cota Única	30/01/2020
1ª	30/01/2020
2ª	28/02/2020
3ª	30/03/2020
4ª	30/04/2020

§1º Considera-se Grupo Único Todos os imóveis que se enquadrem na incidência do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana.

Art. 2º - A Taxa de Limpeza Pública – TLP e a Contribuição Para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CSIP (imóveis não edificadas) serão lançadas e cobradas juntamente com o IPTU, nos prazos previstos no art. 1º da presente Portaria.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.****AURÉLIO MAGNUS RODRIGUES DE MACEDO**

Secretário de Tributação

**Publicado por:**Kerginaldo Rodrigues Ferreira  
**Código Identificador:**EC4BD827**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS****GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO N.º 179, DE 07 DE ABRIL DE 2020.****DECRETO N.º 179, DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

*Decreta Ponto Facultativo no Município de Timbaúba dos Batistas/RN e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS (RN), usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos dispositivos da Constituição Federal, e tendo em vista o que determina a Lei Orgânica do Município em seu Art. 53, V, e;  
**CONSIDERANDO** que o próximo dia 09 de abril faz parte da Semana Santa, período onde costumeiramente não ocorre expediente normal nas repartições públicas de um modo geral;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica estabelecido PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas municipais neste Município de Timbaúba dos Batistas/RN no próximo dia 09 de abril de 2020.

Parágrafo Único – A faculdade estabelecida no caput deste artigo não será extensiva aos serviços essenciais que, por sua natureza, exigem regime de plantão permanente.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, 07 de abril de 2020.

**CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**Samuel Jonas da Silva  
**Código Identificador:**54969241**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS****GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N.º 1279/2020 – GC – REVOGAÇÃO DE  
PORTARIA**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria 1251/2020 - GC de 21 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município em 21 de fevereiro de 2020.

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

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
**Código Identificador:**104C1D64**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N.º 1280/2020 – GC – NOMEAÇÃO MARCOS  
ANTONIO MAURICIO GOMES**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - NOMEAR – MARCOS ANTONIO MAURICIO GOMES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 751.897.47-68 e Registro Geral do Estado DE São Paulo sob o número: 30040094, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADOR DE ESPORTES**, junto a Secretaria Municipal Educação, Cultura e Desporto deste Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

Art. 2º - o servidor ora nomeado, exercerá a função em regime de dedicação exclusiva e receberá sua remuneração de acordo com o que estabelece a Lei Complementar número 011/2017.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao dia 01 de abril de 2020, revogando as disposições em contrário.

Registrem. Publiquem e cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
Código Identificador:DB31B135

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 1281/2020 – GC – EXONERAÇÃO IZADORA  
ANDREZZA DO NASCIMENTO**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN**, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -EXONERAR – IZADORA ANDREZZA DO NASCIMENTO, Assistente Social**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 051.844.054-02 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 002.347.185, do cargo em comissão de **COORDENADORA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação deste Município de Touros/RN, deste Município de Touros/RN, nomeada pela Portaria 913/2019

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

Registrem, publiquem e Cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
Código Identificador:69C831EC

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 1282/2020 – GC – EXONERAÇÃO LAIS  
PRISCILA GALDINO DA SILVA**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN**, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -EXONERAR – LAIS PRISCILA GALDINO DA SILVA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 076.659.144-11 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 2.504.433, do cargo em comissão de **COORDENADORA DO CADASTRO ÚNICO E BENEFÍCIOS SOCIAIS**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação deste Município de Touros/RN, deste Município de Touros/RN, nomeada pela Portaria 1224/2020

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

Registrem, publiquem e Cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
Código Identificador:77BDBFA2

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 1283/2020 – GC – NOMEAÇÃO IZADORA  
ANDREZZA DO NASCIMENTO**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN**, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR – IZADORA ANDREZZA DO NASCIMENTO, Assistente Social**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 051.844.054-02 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 002.347.185, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADORA DO CADASTRO ÚNICO E BENEFÍCIOS SOCIAIS**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação deste Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

**Art. 2º**-o servidor ora nomeado, exercerá a função em regime de dedicação exclusiva e receberá sua remuneração de acordo com o que estabelece a Lei Complementar número 011/2017.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registrem. Publiquem e cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
Código Identificador:588B2A03

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 1284/2020 – GC – NOMEAÇÃO SHIRLLAINNY  
MARIA DA CONCEIÇÃO CHAGAS DE SÁ**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN**, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR – SHIRLLAINNY MARIA DA CONCEIÇÃO CHAGAS DE SÁ**, brasileira, CPF sob o n. 014.481.674-18, RG 002.420.914, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADOR DO CRAS – UNIDADE CAJUEIRO**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação deste Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

**Art. 2º**-o servidor ora nomeado, exercerá a função em regime de dedicação exclusiva e receberá sua remuneração de acordo com o que estabelece a Lei Complementar número 011/2017.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registrem. Publiquem e cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
Código Identificador:0738C15F

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 1285/2020 – GC – NOMEAÇÃO LAIS**  
**PRISCILA GALDINO DA SILVA**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR - LAIS PRISCILA GALDINO DA SILVA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 076.659.144-11 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 2.504.433, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADORA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação deste Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

**Art. 2º**-o servidor ora nomeado, exercerá a função em regime de dedicação exclusiva e receberá sua remuneração de acordo com o que estabelece a Lei Complementar número 011/2017.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registrem. Publiquem e cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
**Código Identificador:595F3891**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 082, DE 06 DE ABRIL DE 2020**

Decreta ponto facultativo o expediente do dia 09 de abril de 2020, em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TOUROS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 97, inc. III, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o dia 10 de abril de 2020 é feriado religioso, nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995,

CONSIDERANDO, sobretudo, o interesse público;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica Decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas pertencentes a esta Municipalidade, no dia 09 de abril de 2020, quinta-feira Santa, em virtude do feriado de 10 de abril, sexta-feira Santa.

**Art. 2º** - Excetuam-se do disposto neste Decreto, as Secretarias da Administração Pública Municipal que desempenham as atividades consideradas essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**  
 Prefeito Constitucional

**Publicado por:**  
 Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
**Código Identificador:CDC9AD40**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 1286/2020 – GC – EXONERAÇÃO GENILSON**  
**MENDES DE GALVÃO**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -EXONERAR - GENILSON MENDES DE GALVÃO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 807.560.184-04 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 001.342.169, do cargo de **OUVIDOR GERAL**, deste Município de Touros/RN, nomeado pela Portaria 434/2017.

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

Registrem, publiquem e Cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
**Código Identificador:1B651590**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 1287/2020 – GC – NOMEAÇÃO GENILSON**  
**MENDES DE GALVÃO**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR – GENILSON MENDES DE GALVÃO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 807.560.184-04 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 001.342.169, para o Cargo de Agente Político como **SECRETARIO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA, INTERIORIZAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, deste Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

**Art. 2º**- o servidor ora nomeado, exercerá a função em regime de dedicação exclusiva e receberá sua remuneração de acordo com o que estabelece a Lei Complementar número 011/2017.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registrem, publiquem e Cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
**Código Identificador:78A61F8B**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 1288/2020 – GC – NOMEAÇÃO ANA CLÁUDIA**  
**PINTO DE MOURA ROCHA**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN**, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR – ANA CLÁUDIA PINTO DE MOURA ROCHA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 813.332.934-53 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 1.289.368, para o Cargo de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE**, deste Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

**Art. 2º** - o servidor ora nomeado, exercerá a função em regime de dedicação exclusiva e receberá sua remuneração de acordo com o que estabelece a Lei Complementar número 011/2017.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, principalmente as contidas na portaria 450/2017.

Registrem, publiquem e Cumpram.

Touros/RN, 06 de abril de 2020.

**FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ruzem Raimundo Modesto da Silva  
**Código Identificador:**C8FEAAF2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/SRP  
Nº 010/2020 – PMT PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
830/2020**

A Prefeitura Municipal de Touros/RN, por meio de seu Pregoeiro, comunica aos interessados o RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO - **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU A DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO, INCLUINDO-SE TODOS OS SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL, FUNILARIA, PINTURA, TAPEÇARIA, ELETRICIDADE, AR-CONDICIONADO, CAIXA DE CÂMBIO E OUTROS AFINS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, ÓRGÃO E SETORES DESTE MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

EMPRESA VENCEDORA: **JOSÉ MÁRIO SEVERIANO DE MELO – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.918.732/0001-59, **Itens:** 01 e 02.

Touros/RN, 07 de abril de 2020.

**NAILTON MACIEL LEITE DA FONSECA**  
Pregoeiro  
Portaria 1163/2019

**Publicado por:**

Nailton Maciel Leite da Fonseca  
**Código Identificador:**5BA5ED16

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 146/2020-GP**

**DECRETO Nº 146/2020**

*Declara estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), e suas repercussões nas finanças públicas do Município de Triunfo Potiguar/RN, e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR/RN, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo art. 8º, inciso VI, da Lei Federal nº 12.608/12, e demais disposições aplicáveis e, ainda,**

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal estabelece em seu artigo 23, inciso II, que é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública;

**CONSIDERANDO** que é dever da Administração Municipal adotar estratégias e formular políticas públicas voltadas a combater situações emergenciais que envolvam a saúde pública;

**CONSIDERANDO** a grave crise de saúde pública em decorrência da pandemia da COVID-19 declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), que afeta todo o sistema interfederativo e intermunicipal de promoção e defesa da saúde pública, estruturado nacionalmente por meio do Sistema Único de Saúde (SUS);

**CONSIDERANDO** a repercussão nas finanças públicas em âmbito nacional, conforme reconhecido pelo Governo Federal ao Congresso Nacional, por meio Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

**CONSIDERANDO** que a referida crise impõe o aumento de gastos públicos e o estabelecimento das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia;

**CONSIDERANDO** todos os esforços de reprogramação financeira empreendidos para ajustar as contas municipais, em virtude de se manter a prestação dos serviços públicos e de adotar medidas no âmbito municipal para o enfrentamento da grave situação de saúde pública;

**CONSIDERANDO** que a crise gerada pela pandemia de COVID-19 gera o estado de calamidade financeira no Município de Triunfo Potiguar, igualmente declarado pelo Estado do Rio Grande do Norte através do Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020, e ratificado pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica decretado estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus) e suas repercussões nas finanças públicas do Município de Triunfo Potiguar/RN.

Art. 2º Ficam as autoridades competentes autorizadas a adotar medidas excepcionais necessárias para combater à disseminação da COVID-19 (novo coronavírus).

Art. 3º As autoridades competentes editarão os atos normativos necessários à regulamentação e à execução dos atos administrativos em razão do estado de calamidade pública de que trata este Decreto.

Art. 4º O Poder Executivo solicitará, por meio de Mensagem enviada à Câmara Municipal de Triunfo Potiguar/RN, que seja reconhecido o estado de calamidade pública, para os fins previstos no artigo 65 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.  
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Triunfo Potiguar/RN, 07 de abril de 2020.

**MARIA LÚCIA DE AZEVEDO ESTEVAM**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Maria Lucia de Azevedo Estevam

**Código Identificador:**2D919430

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

**CPL**

**ATA DA SESSÃO DE ANÁLISE DE REQUERIMENTOS E  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PROCESSO  
LICITATÓRIO Nº 01/2020-TP**

**ATA DA SESSÃO DE ANÁLISE DE REQUERIMENTOS E  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO  
LICITATÓRIO Nº 01/2020-TP**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada em serviços de limpeza urbana para este município de Umarizal/RN

Ao(s) 06 de Abril de 2020, em UMARIZAL, na sala de reunião da Comissão de Licitação, reuniram-se em sessão, os membros da Comissão de Licitação, constituída por JARLENE BARBOSA DE MENEZES - Presidente, MARIA OZANIRA MENEZES DA COSTA - Membro, ANA PAULA DE SOUSA - Membro,, abaixo assinados, para proceder a análise dos documentos de habilitação e dos requerimentos feitos em sessão do dia 24 de Janeiro de 2020 que são os seguintes questionamentos: Após a análise de toda documentação a Licitante PG CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI passou a alegar o seguinte: **01-** A empresa **NOBRE E SALES ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES , PROJETOS E SERVIÇOS LTDA** não apresentou CRC, o Contrato do Responsável Técnico e RG da sócia devidamente autenticados, não apresentou acervo de Capacidade Técnica compatível com o objeto licitado e não apresentou os índices do Balanço Patrimonial; **02-** **SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME** contrato social apresenta dois sócios enquanto no quadro societário da consulta da Receita Federal do Brasil só apresenta um sócio e Certidão Federal vencida; **03- DA MATA REPRESENTAÇÕES EIRELI** apresentou a Certidão Federal vencida, balanço patrimonial de 2017, CRC do município vencido, ausência do CRC do Contador, ausência do comprovante de residência do sócio, Alvará vencido; **04- J. H. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI** a certidão do CREA Pessoa Física não consta a Empresa em questão; **05- S & L EMPREENDIMENTOS EIRELI**, Certidão Estadual vencida, não apresentou a foto da localização da empresa (item 27.1), o contrato do Engenheiro SÁVIO pode está com uma folha faltando; **06- OESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI** apresentou o Balanço Patrimonial não chancelado da Junta Comercial assim como não consta os Aditivos do Contrato Social na Certidão do CREA Pessoa Jurídica; **07- S P CONSTRUÇÕES LTDA-ME** não apresentou a demonstração do fluxo de Caixa nas demonstrações contábeis; **08- ESCALA CONSTRUÇÕES EIRELI**, ausência do comprovante de residência do sócio bem como o Alvará, e capital social constante no balanço patrimonial de 2018 diverge do Contrato Social (alteração do Capital Social anterior ao registro do balanço); **09 - NSEG CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP** ausência das Alterações Contratuais na Certidão de Pessoa Jurídica do CREA; **10- CONSTRUTORA ASSU EIRELI** ausência do comprovante de residência dos Sócios e Balanço Patrimonial não registrados; **11 - CONSTRUTORA OLIVEIRA E MELO LTDA** em suas alterações contratuais não apresentou os anexos das autenticações digitais (Declaração de Serviço de Autenticação Digital), cuja ausência as torna sem efeito; **12 - A B AGOSTINHO EIRELI-ME**, Certidão Federal vencida, CRC do Contador ausente, assim como a demonstração do fluxo de Caixa. Após análise, eis o que passamos a expor: Após emissão de Parecer Contábil emitido a pedido desta Comissão de Licitação no tocante à qualificação Econômico-financeiro

e análise de documentos contábeis, a Comissão de Licitação resolve acatar na íntegra o referido parecer e declara INABILITADA a licitante DA MATA CONSTRUÇÕES EIRELI-ME. Foi pedido também por esta Comissão de Licitação a emissão de Parecer Técnico ao Setor de Engenharia no que se refere à Qualificação Técnica e análise dos documentos e acatamos na íntegra o referido parecer que opina por INABILITAR as Licitantes NOBRE E SALES ENGENHARIA CONSTRUÇÕES PROJETOS E SERVIÇOS LTDA, J.H. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI e S & L EMPREENDIMENTOS EIRELI. Ficam também INABILITADAS: SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, pois não apresentou Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado; ESCALA CONSTRUÇÕES EIRELI não apresentou o Anexo VIII-B (Vistoria); CONSTRUTORA OLIVEIRA E MELO não apresentou a Declaração do Anexo VIII-C; OESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI não consta os Aditivos do Contrato Social na Certidão do CREA Pessoa Jurídica; NSEG CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP ausência das Alterações Contratuais na Certidão de Pessoa Jurídica do CREA. Continuando as análises, e levando em consideração entre vários atos, a Súmula 473 do STF, que diz "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial." , e com base nessa Súmula, toda e qualquer cláusula ilegal não prevista em Lei vinculada ao Edital deve ser afastada. Conderando os fatos aqui citados, a Comissão de Licitação concluiu que estão HABILITADAS para a segunda fase as Licitantes TECNAL-TECNOLOGIA AMBIENTAL EM ATERROS SANITÁRIOS; PG CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; M. A DE OLIVEIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA; S P CONSTRUÇÕES LTDA- ME; CONSTRUTORA ASSU EIRELI; A B AGOSTINHO EIRELI-ME. Isso posto, acordamos que a Sessão para abertura das propostas será publicada nos sítios oficiais, respeitando-se todos os prazos legais. Nada mais havendo a ser tratado, a(o) Presidente da Comissão de Licitação, suspendeu os trabalhos para lavratura da ATA, que lida e estando todos de acordo, pede a(o) Presidente que todos assinem.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

FUNÇÃO	NOME	ASSINATURA
Presidente	JARLENE BARBOSA DE MENEZES	
Membro	MARIA OZANIRA MENEZES DA COSTA	
Membro	ANA PAULA DE SOUSA	

**Publicado por:**

Matheus Henrique de Amorim Paiva

**Código Identificador:**A4CD61FB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS REFERENTE À  
LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020**

**ATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0177/2020.** OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos canteiros da Av. Antônio Vitorino. Aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2020, às 09h00min, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações, presentes os membros, RENATA CHRISTIANY BEZERRA DE CARVALHO, LUIZ JAIRO MENDONÇA DOS SANTOS e JUSSARA COSTA DA SILVA BEZERRA, sob a presidência da primeira, foi instalada a sessão de abertura e julgamento da proposta de preço da licitação em epígrafe, autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Luiz Jairo Bezerra de Mendonça. Iniciados os trabalhos da CPL, foram abertos os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes: DANTAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 30.706.798/0001-52, que apresentou o valor global de R\$ 83.226,81 (oitenta e três mil duzentos e vinte e seis reais e oitenta e um centavos); CLPT CONSTRUTORA EIRELI –

EPP, CNPJ: 25.165.699/0001-70, valor global de R\$ 85.897,31 (oitenta e cinco mil oitocentos e noventa e sete reais e trinta e um centavos); WB EMPREENDIMENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI, CNPJ: 28.240.229/0001-12, com valor global de R\$ 107.746,76 (cento e sete mil setecentos e quarenta e seis reais e setenta e seis centavos); SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, CNPJ:13.721.826/0001-91, com valor global de R\$ 108.371,45 (cento e oito mil trezentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos) e NUNES CONSTRUÇÕES DE EDIFÍCIOS E OBRAS URBANISTAS EIRELI, CNPJ: 09.181.832/0001-26 com valor global de R\$ 109.360,70 (cento e nove mil trezentos e sessenta reais e setenta centavos). Ato contínuo a CPL julgou habilitada a proposta da empresa DANTAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 30.706.798/0001-5, classificada, segundo o julgamento de menor preço. A comissão encaminhará os autos do processo ao setor de Engenharia, para análise da composição da proposta e emissão de parecer referente à proposta de menor valor. Nada mais a tratar, eu RENATA CHRISTIANY BEZERRA DE CARVALHO, presidente da CPL, lavrei a presente ata que depois de lida vai por mim e todos os participantes ser assinada.

Upanema/RN, 02 de abril de 2020.

**RENATA CHRISTIANY BEZERRA DE CARVALHO**  
Presidente

**LUIZ JAIRO MENDONÇA DOS SANTOS**  
Membro da CPL

**JUSSARA COSTA DA SILVA BEZERRA**  
Membro da CPL

**Publicado por:**

Renata Christiany Bezerra de Carvalho  
**Código Identificador:**E8D78DB5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DISPENSA 011/2020**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICO a Dispensa de Licitação, fundamentada no **Inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações**, no sentido de autorizar a Contratação de sanfoneiro para se apresentar nos encontros do grupo de idosos.

**JUSTIFICATIVA:** O enquadramento da situação especificada em **Dispensa de Licitação** prevista no **Artigo 24, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, busca atender ao interesse público face ao princípio da economicidade e celeridade processual, tendo em vista a especialidade da contratação ora mencionada. A Dispensa de Licitação da contratação ora mencionada é norteada pelo critério da vantagem econômica e na busca da realização de suas atividades fins deste Ente Federativo. No caso em questão a escolha se deu pela celeridade na contratação dos serviços e da economicidade da contratação, para alcançar a efetividade administrativa pertinente. Se faz necessária a referida contratação para que as atividades realizadas no grupo de idosos concernentes a cultura e lazer, proporcionando aos usuários atividades prazerosas e que estimulem bons resultados.

Outro quesito que referenda a contratação direta, no caso apresentado é o preço do serviço, o qual é compatível com o preço do mercado, na região de Várzea/RN.

Com a instituição dos fundamentos acima expostos, foi constatado que GUTEMBERG JANUÁRIO DA SILVA – CPF: **075.259.494-09**, possui todos os requisitos técnicos e econômicos viáveis, para a execução do serviço.

Várzea/RN, 10 de Março de 2020.

**PEDRO SALES BELO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Paula da Silva Lima Barbosa  
**Código Identificador:**BA6A8E58

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DISPENSA 012/2020**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

RATIFICO a Dispensa de Licitação, fundamentada no **Inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações**, no sentido de autorizar a contratação para a prestação de serviço de reparo de tacógrafo

**JUSTIFICATIVA:** O enquadramento da situação especificada em **Dispensa de Licitação** prevista no **Artigo 24, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, busca atender ao interesse público face ao princípio da economicidade e celeridade processual, tendo em vista a especialidade da contratação ora mencionada. A Dispensa de Licitação da contratação ora mencionada é norteada pelo critério da vantagem econômica e na busca da realização de suas atividades fins deste Ente Federativo. No caso em questão a escolha se deu pela celeridade na contratação dos serviços e da economicidade da contratação, para alcançar a efetividade administrativa pertinente, faz-se necessário a referida contratação para que os veículos da frota municipal possam ser mantidos conforme as determinações legais que regulam o transporte de estudantes.

Outro quesito que referenda a contratação direta, no caso apresentado é o preço do serviço, o qual é compatível com o preço do mercado, na região de Várzea/RN.

Com a instituição dos fundamentos acima expostos, foi constatado que GTI POSTO DE DE ENSAIO DE CRONOTACOGRAFO LTDA – CNPJ: **19.414.509/0001-09**, possui todos os requisitos técnicos e econômicos viáveis, para a execução do serviço.

Várzea/RN, 07 de Abril de 2020.

**PEDRO SALES BELO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Paula da Silva Lima Barbosa  
**Código Identificador:**23CF3381

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**SOLICITAÇÃO DE LS - LICENÇA SIMPLIFICADA**

A **Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, CNPJ 01.612.380/0001-88**, torna público que está requerendo ao Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte – Idema, a **Licença Simplificada – LS**, para a **Obra de Construção de muro para ampliação do Açude José Bandeira de Moura no município de Venha-Ver/RN**, localizada na **Rua José Bernardo de Aquino, 53, centro, Venha-Ver/RN, CEP: 59925-000**.

**JOSÉ CÉLIO CHAVES DE LIMA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Evanda Maria de Freitas Chaves  
**Código Identificador:**F4165B97

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 044/2020- GP**

O Prefeito Municipal de Venha- Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do

Município-LOM, em consonância com o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores públicos municipais.

**RESOLVE:**

**Art.1º**- NOMEAR, a Sr.<sup>a</sup> **Antônia Fernandes Batista**, para exercer o cargo em comissão (“ad nutum”) de Coordenadoria da Secretaria Municipal de Agricultura, junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos, deste Município.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Venha-Ver/RN, em 07 de Abril de 2020.

**JOSE CÉLIO CHAVES DE LIMA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Evanda Maria de Freitas Chaves  
**Código Identificador:**1AD26B7E

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 045/2020- GP**

O Prefeito Municipal de Venha- Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM, em consonância com o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores públicos municipais.

**RESOLVE:**

**Art.1º**- NOMEAR, a Sr.<sup>a</sup> **Josefa Amanda de Oliveira Alves**, para exercer o cargo em comissão (“ad nutum”) de Subcoordenadoria de Apoio ao Agricultor, junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos, deste Município.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Venha-Ver/RN, em 07 de Abril de 2020.

**JOSE CÉLIO CHAVES DE LIMA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Evanda Maria de Freitas Chaves  
**Código Identificador:**176A80A5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ**

**GABINETE DO PREFEITO  
HOMOLOGAÇÃO PP 008/2020 - SRP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 008/2020**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORTE DE TERRA, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN.

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.**

**Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.**

**HOMOLOGO** em favor da licitante **K & JR EMPREENDIMENTOS**, vencedora do item 03; **LUIS RODRIGO DE SOUZA DANTAS**, vencedor do item 02; **JULIO CESAR RIBEIRO DA SILVA**, vencedor do item 04 e **ANTONIO MARIA DE PAIVA**, vencedor do item 01; totalizando o valor de R\$ 234.700,00 (Duzentos e trinta e quatro mil, e setecentos reais), o registro de preço para prestação de serviço de Corte de Terra, destinado atender as necessidades administrativas do município de Vera Cruz/RN.

**CONVOQUE-SE as empresas acima mencionadas para a assinatura do termo de contrato e/ou recebimento da ordem de compras e/ou serviços.**

Vera Cruz-RN, 26 de Março de 2020.

**MARCOS ANTÔNIO CABRAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Edilson Pinheiro Borges  
**Código Identificador:**CB2283A4

**GABINETE DO PREFEITO  
HOMOLOGAÇÃO PP 009/2020 - SRP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 009/2020**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PEIXES, DESTINADO A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NA SEMANA SANTA, NO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN.

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.**

**Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.**

**HOMOLOGO** em favor da licitante **LAGEADO COMÉRCIO DE ALIMETOS EIRELI-ME**, vencedora de todos os itens, totalizando o valor de R\$ 37.830,00 (trinta e sete mil, oitocentos e trinta reais), o registro de preço para Aquisição de Peixes, destinado á distribuição gratuita na Semana Santa, entre os municípios de Vera Cruz/RN.

**CONVOQUE-SE as empresas acima mencionadas para a assinatura do termo de contrato e/ou recebimento da ordem de compras e/ou serviços.**

Vera Cruz-RN, 02 de Abril de 2020.

**MARCOS ANTÔNIO CABRAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Edilson Pinheiro Borges  
**Código Identificador:**C04CBF27

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO ADITIVO**

**PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS**

Pelo presente Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 08.362.915/0001-59, com sede à Rua Jerônimo de Albuquerque, 180, nesta cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS ANTONIO CABRAL**, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob n. 324.031.434-72, residente e domiciliado nesta cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, doravante denominado,

simplesmente, de **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **AMARANTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ: 04.731.614/0001-02, situada a Rua Maranhão, 103 – CONJUNTO AMARANTE – SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, têm entre si justos e acordados as partes, as normas da Lei nº 8.666/93, aos termos da proposta vencedora e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:**

O presente instrumento tem como objetivo, a contratação de empresa para fornecimento de Cestas Básicas para atender as necessidades administrativas do município de Vera Cruz/RN, alterando a “cláusula 15ª – da vigência”, passando a vigorar com a seguinte redação:

#### **CLÁUSULA 15ª – DA VIGÊNCIA:**

*A vigência do presente termo iniciará na data de sua assinatura e encerrará em 31 de Dezembro de 2020.*

#### **CLÁUSULA 2ª - DA BASE LEGAL:**

Este Aditivo está previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA 3ª - DAS DEMAIS CLÁUSULAS:**

Ficam mantidas as demais cláusulas contidas no Contrato original, celebrado em 05/04/2019 originadas da licitação PP Nº 007/2019.

#### **CLÁUSULA 4ª - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Alegre/RN, para dirimir, administrativa e judicialmente, quaisquer dúvidas oriundas do presente Aditivo.

Vera Cruz/RN, em 03 de Abril de 2020.

#### **MARCOS ANTÔNIO CABRAL**

Prefeito Municipal  
Pela Contratante

#### **AMARANTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**

CNPJ: 04.731.614/0001-02  
Pela Contratada

#### **Publicado por:**

José Edilson Pinheiro Borges  
Código Identificador:F12124D2

#### **GABINETE DO PREFEITO TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO  
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE  
PRODUTOS

Pelo presente Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 08.362.915/0001-59, com sede à Rua Jerônimo de Albuquerque, 180, nesta cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS ANTONIO CABRAL**, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob n. 324.031.434-72, residente e domiciliado nesta cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, doravante denominado, simplesmente, de **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **COMÉRCIO DE MÓVEIS, ELETRODOMESTICOS E INFORMATICA MALHEIRO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ: 40.761.843/0001-25, situada a Rua Tomás Gonzaga, 276 – LIBERDADE – PARNAMIRIM/RN, têm entre si justos e acordados as partes, as normas da Lei nº 8.666/93, aos termos da proposta vencedora e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:**

O presente instrumento tem como objetivo, a contratação de empresa para fornecimento de Material Permanente para atender as necessidades administrativas do município de Vera Cruz/RN,

alterando a “cláusula 15ª – da vigência”, passando a vigorar com a seguinte redação:

#### **CLÁUSULA 15ª – DA VIGÊNCIA:**

*A vigência do presente termo iniciará na data de sua assinatura e encerrará em 31 de Dezembro de 2020.*

#### **CLÁUSULA 2ª - DA BASE LEGAL:**

Este Aditivo está previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA 3ª - DAS DEMAIS CLÁUSULAS:**

Ficam mantidas as demais cláusulas contidas no Contrato original, celebrado em 05/04/2019 originadas da licitação PP Nº 003/2019.

#### **CLÁUSULA 4ª - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Alegre/RN, para dirimir, administrativa e judicialmente, quaisquer dúvidas oriundas do presente Aditivo.

Vera Cruz/RN, em 03 de Abril de 2020.

#### **MARCOS ANTÔNIO CABRAL**

Prefeito Municipal  
Pela Contratante

#### **COMÉRCIO DE MÓVEIS, ELETRODOMESTICOS E INFORMATICA MALHEIRO LTDA EPP**

CNPJ: 40.761.843/0001-25  
Pela Contratada

#### **Publicado por:**

José Edilson Pinheiro Borges  
Código Identificador:23B07F40

#### **GABINETE DO PREFEITO TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO  
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE  
PRODUTOS

Pelo presente Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 08.362.915/0001-59, com sede à Rua Jerônimo de Albuquerque, 180, nesta cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS ANTONIO CABRAL**, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob n. 324.031.434-72, residente e domiciliado nesta cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, doravante denominado, simplesmente, de **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **EQUIPAMIX UTILIDADES E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 23.446.094/0001-22, situada a Rua Fonseca e Silva, 1038 – ALECRIM – NATAL/RN, têm entre si justos e acordados as partes, as normas da Lei nº 8.666/93, aos termos da proposta vencedora e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:**

O presente instrumento tem como objetivo, a contratação de empresa para fornecimento de Material Permanente para atender as necessidades administrativas do município de Vera Cruz/RN, alterando a “cláusula 15ª – da vigência”, passando a vigorar com a seguinte redação:

#### **CLÁUSULA 15ª – DA VIGÊNCIA:**

*A vigência do presente termo iniciará na data de sua assinatura e encerrará em 31 de Dezembro de 2020.*

#### **CLÁUSULA 2ª - DA BASE LEGAL:**

Este Aditivo está previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA 3ª - DAS DEMAIS CLÁUSULAS:**

Ficam mantidas as demais cláusulas contidas no Contrato original, celebrado em 05/04/2019 originadas da licitação PP Nº 003/2019.

#### CLÁUSULA 4ª - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Alegre/RN, para dirimir, administrativa e judicialmente, quaisquer dúvidas oriundas do presente Aditivo.

Vera Cruz/RN, em 03 de Abril de 2020.

#### MARCOS ANTÔNIO CABRAL

Prefeito Municipal  
Pela Contratante

#### EQUIPAMIX UTILIDADES E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 23.446.094/0001-22

Pela Contratada

Publicado por:

José Edilson Pinheiro Borges

Código Identificador:3A84D5EB

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TP 001/2020

#### ATA DE JULGAMENTO DE “HABILITAÇÃO” TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Abril de 2020, às 09:00 horas, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Vera Cruz/RN, onde presentes se encontram o Senhor Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitações, nomeados através da Portaria nº 03/2018 de 08 de Janeiro de 2018, foi realizada o julgamento dos documentos pertinentes a Habilitação dos licitantes abaixo mencionados:

M. ERILENE PINHEIRO DE OLIVEIRA ME, CNPJ: 23.716.209/0001-51  
H & M CONSTRUÇÕES LTDA EPP, CNPJ: 01.233.506/0001-03  
LL CONSTRUTORA, CNPJ: 13.079.100/0001-05  
L & M CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS, CNPJ: 28.886.148/0001-94  
GIRASOL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS, CNPJ: 08.57.061/0001-04  
SOCIEDADE PROFESSOR HEITOR CARRILHO, CNPJ: 08.587.099/0001-81  
RC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME, CNPJ: 28.452.637/0001-38  
A B EMPREENDIMENTOS, CNPJ: 26.594.780/0001-39  
C E C CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 06.958.660/0001-66  
GSC CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – EPP, CNPJ: 14.055.950/0001-28  
CONSTRUSERV LOCAÇÕES, CNPJ: 34.250.064/0001-62  
CAMPO FELIZ CONSTRUÇÕES, CNPJ: 26.635.344/0001-60

Com base nos princípios legais e obedecendo os preceitos estabelecidos no edital, a Comissão de Licitação julgou as alegações registradas em ata promovida no dia da sessão (03/03/2020), e optou pela INABILITAÇÃO das empresa relacionadas abaixo, tendo estas descumprido artigos exigíveis no instrumento convocatório:

M. ERILENE PINHEIRO DE OLIVEIRA ME  
H & M CONSTRUÇÕES LTDA EPP  
SOCIEDADE PROFESSOR HEITOR CARRILHO  
RC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME  
A B EMPREENDIMENTOS  
C E C CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA  
GSC CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – EPP  
CONSTRUSERV LOCAÇÕES  
CAMPO FELIZ CONSTRUÇÕES

Ainda base no edital, a Comissão de Licitação julgou HABILITADA as empresa relacionadas abaixo:

- LL CONSTRUTORA  
- L & M CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS

#### - GIRASOL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS

Em ato contínuo a Comissão publica em Diário Oficial dos Municípios (FEMURN) e desde já, abre prazo legal para recurso Conforme estabelecido no edital, item “7.12. Aos declarados inabilitados lhes será restituído o envelope “Proposta”, na forma da apresentação, resguardado o direito de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir desta publicação, sendo o mesmo em carácter especial podendo ser remetido eletronicamente (cplveracruz@hotmail.com) devido ao funcionamento interno, restrito aos funcionários da Prefeitura Municipal.

#### DAVID PINHEIRO DE LIMA JUNIOR

Presidente

#### ANAIA NE BARBOSA DA SILVA FERNANDES

Equipe de Apoio

#### THARCISIO DE FRANÇA GOMES

Equipe de Apoio

#### JOÃO ALVES DE LIMA JUNIOR

Equipe de Apoio

Publicado por:

José Edilson Pinheiro Borges

Código Identificador:489F1733

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### ADJUDICAÇÃO PP 008/2020 - SRP

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 008/2020

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORTE DE TERRA, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN.

#### ATO DE ADJUDICAÇÃO

**Considerando, o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.**

**Considerando, que após os lances e negociação direta com o Pregoeiro, foram conseguidos valores de acordo com a prática do mercado.**

**Considerando, ainda que foi realizada a análise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios, de acordo com a decisão registrada na ata da sessão proferida pela equipe de apoio e pelo pregoeiro.**

**Considerando, que não houve manifestações no que concerne à interposição de recursos.**

**Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.**

**ADJUDICO, em favor das licitantes: K & JR EMPREENDIMENTOS, vencedora do item 03; LUIS RODRIGO DE SOUZA DANTAS, vencedor do item 02; JULIO CESAR RIBEIRO DA SILVA, vencedor do item 04 e ANTONIO MARIA DE PAIVA, vencedor do item 01; totalizando o valor de R\$ 234.700,00 (Duzentos e trinta e quatro mil, e setecentos reais), o registro de preço para prestação de serviço de Corte de Terra, destinado atender as necessidades administrativas do município de Vera Cruz/RN.**

Vera Cruz/RN, 26 de Março de 2020.

#### DAVID PINHEIRO DE LIMA JUNIOR

Pregoeiro

**Publicado por:**  
José Edilson Pinheiro Borges  
**Código Identificador:**844C9081

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS  
ADJUDICAÇÃO PP 009/2020 - SRP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 009/2020**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PEIXES, DESTINADO A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NA SEMANA SANTA, NO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN.

**ATO DE ADJUDICAÇÃO**

Considerando, o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.

Considerando, que após os lances e negociação direta com o Pregoeiro, foram conseguidos valores de acordo com a prática do mercado.

Considerando, ainda que foi realizada a análise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios, de acordo com a decisão registrada na ata da sessão proferida pela equipe de apoio e pelo pregoeiro.

Considerando, que não houve manifestações no que concerne à interposição de recursos.

Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**ADJUDICO**, em favor das licitantes: **LAGEADO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME**, vencedora de todos os itens, totalizando o valor de R\$ 37.830,00 (trinta e sete mil, oitocentos e trinta reais), o registro de preço para Aquisição de Peixes para Distribuição Gratuita aos municípios de Vera Cruz/RN.

Vera Cruz/RN, 02 de Abril de 2020.

**DAVID PINHEIRO DE LIMA JUNIOR**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
José Edilson Pinheiro Borges  
**Código Identificador:**66A5B5A9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº 228/2019**

**LEI Nº 228/2019**

Estima a receita e fixa a despesa do município de Viçosa para o exercício de 2020.

O Prefeito de Viçosa-RN:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÃO GERAL**

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do município de Viçosa para o exercício de 2020, compreendendo:

I – Orçamento Fiscal; e

II – Orçamento da Seguridade Social, ambos referente aos seus órgãos.

**TÍTULO II**

**DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
ESTIMATIVA DA RECEITA**

Art. 2º. A receita total e estimada no valor de R\$ 22.926.889,38 (Vinte e dois milhões novecentos e vinte e seis mil oitocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos).

Art. 3º. As receitas que decorrerão da arrecadação de tributos outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, e discriminada na Tabela I, são estimadas com o seguinte desdobramento:

RECEITA – 2020

**TABELA I**

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$	TOTAL
RECEITAS CORRENTES		22.484.015,13
Receita Tributária	537.581,21	
Receita Patrimonial	44.060,61	
Transferências Correntes	21.902.373,61	
Outras Transferências Correntes	0,00	
RECEITA DE CAPITAL		442.874,25
Operações de Crédito	136269,00	
Alienação de Bens	249.826,50	
Transferências de Capital	0,00	
Outras Receitas de Capital	56.778,75	
CONTAS RETIFICADORAS		
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>22.926.889,38</b>

**FIXAÇÃO DA DESPESA**

Art. 4º. A despesa total e fixada no valor de R\$ 22.926.889,38 (Vinte e dois milhões novecentos e vinte e seis mil oitocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos).

I – No Orçamento Fiscal, e fixada em R\$ 14.443.940,31 (Quatorze milhões quatrocentos e quarenta e três mil novecentos e quarenta reais e trinta e um centavos);

II – No Orçamento da Seguridade Social e fixada em R\$ 8.482.949,07 (Oito milhões quatrocentos e oitenta e dois mil novecentos e quarenta e nove reais e sete centavos).

Parágrafo Único – A diferença entre a Receita e a Despesa, na importância de R\$ 511.008,75 (quinhentos e onze mil e oito reais e setenta e cinco centavos) servira como Reserva de Contingência, que de acordo com o Decreto nº 1.763, de 16 de janeiro de 1980, será usada como recurso para abertura de créditos adicionais.

Art. 5º. A despesa fixada à conta de recursos previstos no artigo 3º desta Lei, e executada orçamentária e financeiramente observada à discriminação constantes na Tabela II apresentada a seguir:

**DESPESA POR PODER E ÓRGÃO**

**TABELA II**

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$	TOTAL
I – PODER LEGISLATIVO		1.070.990,91
Câmara Municipal	1.070.990,91	
II – PODER EXECUTIVO		21.855.898,48
Gabinete do Prefeito	599.015,83	
Sec. Mun. de Administração, Finanças e Planejamento	1.615.134,65	
Sec. Mun. de Agricultura	1.352.365,73	
Sec. Mun. de Educação e Cultura	6.449.498,22	
Sec. Mun. de Obras e Serviços Urbanos	3.313.903,53	
Sec. Mun. de Tributação	288.436,05	
Sec. Mun. de Turismo Cultura e Desportos	1.243.692,15	
Fundo Municipal de Saúde	4.221.378,42	
Fundo Municipal de Assistência Social	2.261.465,15	
SUB-TOTAL DA DESPESA	21.344.889,73	
RESERVA DE CONTINGENCIA	511.008,75	
<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>22.826.889,38</b>	<b>22.826.889,38</b>

Art. 6º. O poder executivo e autorizado a:

I – Realizar operações de crédito por antecipação da Receita ate o valor fixado nesta lei como Despesa de Capital, estando de acordo com a Resolução nº 011, de 31 de janeiro de 1994, do Senado Federal.

II – Abrir créditos suplementares, para atender insuficiências nas dotações orçamentárias ate o limite de 30% (trinta por cento), do total da despesa fixada em Lei.

III – Realizar remanejamento de valores em elementos de despesa, dentro da mesma categoria econômica.

Art. 7º. O poder executivo é obrigado a repassar mensalmente para a Câmara Municipal, 7,00% (Sete por cento) da Receita resultante de impostos e transferências efetivamente arrecadadas no ano imediatamente anterior ao do repasse.

Art. 8º - Fica, ainda, o Poder Executivo autorizado a abrir além do limite fixado no artigo anterior, créditos suplementares;

I – Que tenha como fonte os recursos com destinação específica, transferidos ao Município pela União, Estado e outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, através de Convênio, acordo, contratados em cláusulas de reembolso e outras modalidades e transferências voluntárias.

### TITULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - O Prefeito Municipal publicara no prazo de 30 dias após a publicação da seguinte Lei, os quadros de detalhamento das despesas, por unidades orçamentária de cada órgão e fundo de orçamentos fiscal e seguridade social, especificando para cada categoria de programação e o elemento de despesas.

Parágrafo Único – Os quadros de detalhamento das despesas referente ao Poder Legislativo será elaborado na forma definida no “caput” deste artigo e aprovado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10º. Fica o poder executivo e demais entidades da administração direta e indireta do Município de Viçosa expressamente autorizado a celebrar parcerias, convênios ou instrumentos congêneres com organizações da sociedade civil, bem como, a conceder subvenção social para entidades beneficentes.

Art. 11º. Fica o poder executivo autorizado a conceder isenção, remissão e parcelamento de créditos tributários nos termos de lei específica.

Art. 12º. Fica o poder executivo autorizado a realizar alienação de bens públicos móveis e imóveis desafetados, nos termos da legislação de regência.

Art. 13º. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa-RN, em 09 de dezembro de 2019.

**Publicado por:**

Francisco Ubiraci Nobre Pereira  
**Código Identificador:**7B265886

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 013/2020

A Prefeitura Municipal de Florânia/RN, por meio de seu Pregoeiro torna público a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço**, adotando o **menor preço por lote**, objetivando a **contratação de empresa especializada para realização de exames Anatomopatológicos/ Biópsias**. A Sessão Pública para disputa de preços terá início às 09h00min do dia 22 de Abril de 2020 (horário de Brasília/DF). O Edital poderá ser adquirido na sede deste órgão, situada a Rua Teônia Amaral, 290 – Centro – Florânia/RN, ou no seguinte endereço eletrônico: [www.bl.org.br](http://www.bl.org.br). Qualquer informação poderá ser obtida por meio do fone (84) 99929-7305 ou correio eletrônico ([florania.licitacao@gmail.com](mailto:florania.licitacao@gmail.com)).

Florânia/RN, 07 de abril de 2020.

**ALEX SILVA DE AZEVEDO**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Alex Silva de Azevêdo

**Código Identificador:**520B0EB1

### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2020

Torna Ponto Facultativo para as Repartições Públicas Municipais de Florânia/RN, e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 64; Art. 65, VI da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o Art. 3º da Lei Municipal Nº 322/87;

**CONSIDERANDO** o tradicional respeito ao decurso da Semana Santa;

**DECRETA:**

**Art. 1º. Ponto Facultativo** para as Repartições Públicas Municipais de Florânia/RN, no dia 09 de abril de 2020, quinta-feira Santa, **COM EXCEÇÃO** dos serviços prestados no **Pronto Atendimento Médico de Urgência e Emergência Francisco Nobre de Almeida**

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:**94EA5824

### GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 073/2020.

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **JOSÉ GILSON DE MELO**, vigia, Matrícula Funcional 127, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Obras e Habitação junto ao **Parque da Cidade**, das 16:00 às 22:00 horas, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:4B26CBA4**

---

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 074/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **JUVENAL FERNANDES SILVA NETO**, vigia, Matrícula Funcional 071, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto

ao **Centro Municipal de Saúde Francisco Assis do Amaral**, partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:0B7FECBB**

---

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 075/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **TALVACY PINHEIRO DE MORAIS**, vigia, Matrícula Funcional 322, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **ESF IV – RAINHA DO PRADO**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:**D031772F

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 076/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposições do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal nº 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **REJANIA CRISTINA DA SILVA**, Merendeira, Matrícula Funcional 1051, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **ESF II**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:**B3D9A4CC

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 077/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposições do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal nº 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARIA ELIZÂNGELA LÚCIO DA SILVA OLIVEIRA**, ASG, Matrícula Funcional 241, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:**CD08041A

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 078/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal nº 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARIA RANIELLE TAVARES DE SOUZA SOARES**, ASG, Matrícula Funcional 24, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:CDA019AB**

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 079/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal nº 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **ANA MARIA BARBOSA GOMES**, Merendeira, Matrícula Funcional 348, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:49439647**

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 080/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal nº 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **CELMA MARIA DA SILVA**, Merendeira, Matrícula Funcional 310, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:C4935150**

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 081/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **EDILEUZA ALVES ARAÚJO NOBRE**, Merendeira, Matrícula Funcional 337, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **ESF II**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**  
Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni  
**Código Identificador:BBE51092**

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 082/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **JOSEFA MARIA CAVALCANTE DOS SANTOS**, Merendeira, Matrícula Funcional 11, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:**46E969EF**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 083/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARIA DAS GRAÇAS SILVA**, Merendeira, Matrícula Funcional 387, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:**F9012109**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 084/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA

DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARIA JEAN DE ARAÚJO**, Merendeira, Matrícula Funcional 60, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:**28ABCDFB**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 085/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposições do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARIA JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA PESSOA**, Merendeira, Matrícula Funcional 423, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:**15BB4F1F

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 086/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposições do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARIA SALETE SOUZA NUNES**, Merendeira, Matrícula Funcional 604, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:**0AD4D115

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 087/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposições do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal n.º 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde, RESOLVE:

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **MARLEIDE MARIA DA SILVA SOARES**, Merendeira, Matrícula Funcional 242, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:4C5D4E3C**

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 088/2020.**

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO MEDIDA DE ENFRENTAMENTO À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica Municipal e ainda;

**CONSIDERANDO** as deliberações e proposituras do Comitê Municipal de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus (COVID-19), instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2020 – GAB/PMF, consignadas em Ata de Reunião Extraordinária ocorrida **nos dias 18 e 23 do mês de março** deste ano de 2020;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, nos termos da Portaria nº 188/2020, do Ministério da Saúde, editada com base no Decreto Federal nº 7.616/2011;

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus e;

**CONSIDERANDO** as determinações consignadas no Art. 10, do Decreto Municipal nº 003, de 18 de março de 2020, dispondo que para atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde fica autorizado o remanejamento de servidores de outras secretarias e setores da prefeitura, de forma a otimizar os serviços de saúde,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º. Remanejar** o (a) servidor(a) **SANZIA FREDERICA MEDEIROS BATISTA SILVA**, Merendeira, Matrícula Funcional 46, lotada atualmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde junto ao **Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida**, a partir do dia 08 de abril de 2020.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria considera-se remanejamento o deslocamento do servidor para executar suas atividades em outro setor, que não seja a sua unidade de origem, e tem caráter excepcional e provisório, perdurando até o término da situação de emergência em

saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus.

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

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia/RN Em 07 de abril de 2020.

**MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE**

Prefeita do Município

**Publicado por:**

Danielle Miranda de Medeiros Ribeiro Gifoni

**Código Identificador:49D3270B**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 384/2020 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **JOSÉ LEOBERTO DE MORAIS** Mat. 088, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **NATAL/RN**, dia 06 de abril de 2020, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

**Art. 2º -** Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Ana Maria Soares de Medeiros

**Código Identificador:450976B6**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 385/2020 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Fica concedida 01 (uma) diária PARCIAL no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) a servidora **ROZANGELA ELITA BATISTA**, ocupante da função de **TECNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **NATAL/RN** dia 06 de abril de 2020, com o objetivo de acompanhar pacientes de urgência e emergência.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Ana Maria Soares de Medeiros  
Código Identificador:ADCE3A20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 386/2020 - FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) ao servidor **JOSÉ ANDRIÊ DE MEDEIROS** Mat. 357, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **NATAL/RN**, no dia 06 de abril de 2020, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.

**Art. 2º** - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Ana Maria Soares de Medeiros  
Código Identificador:4B0DEF70

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 387/2020 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro -de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) ao servidor **LEONARDO JOSÉ DE MORAIS** Mat. 120, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu

deslocamento a cidade de **NATAL/RN**, no dia 06 de abril de 2020, com objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

**Art. 2º** - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Ana Maria Soares de Medeiros  
Código Identificador:02BE2DC2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 388/2020 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **PAULO DEHON NOBRE DE ARAUJO**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **CAICÓ/RN**, no dia 06 de abril de 2020, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Ana Maria Soares de Medeiros  
Código Identificador:8419EF65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 389/2020 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **RAFAEL MARQUES DOS**

**SANTOS**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **NATAL/RN**, no dia 07 de abril de 2020, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Ana Maria Soares de Medeiros  
**Código Identificador:**2BB498CF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA DE DIÁRIA N.º 390/2020 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **PAULO DEHON NOBRE DE ARAUJO**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **SANTA-CRUZ/RN**, no dia 07 de abril de 2020, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

**Art. 2º** - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de abril de 2020.

**ADRIANA MARIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Ana Maria Soares de Medeiros  
**Código Identificador:**0EF7A141

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020-SRP**

O MUNICÍPIO DE ANGICOS, doravante denominado **PROMITENTE CONTRATANTE**, através da Prefeitura Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.085.409/0001-60, com sede à Avenida Senador Geogino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN – CEP: 59.515-000, neste ato representado pelo Sr. DEUSDETE GOMES DE BARROS, Prefeito Municipal, brasileiro, inscrito no CPF (MF) sob o nº 230.782.274-72, residente e domiciliado à Rua Aristófanos Fernandes, 517, Jaime Batista, Angicos – RN - CEP: 59.515-000, e, **GDS COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI – ME**, doravante denominada simplesmente de **PROMITENTE CONTRADADA**, registram nesta Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020-SRP, homologado em 26/03/2020, os preços para **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, e pelo Decreto Municipal nº 004/2017 segundo as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1º. DO OBJETO E DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços para **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es), descritos na(s) planilha(s), foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado. Os preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento, conforme exposto abaixo:

**PROMITENTE CONTRATADA: GDS COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI – ME**  
CNPJ: 31.373.978/0001-22

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT	PREÇO	TOTAL
1	Kit Cestas Básicas, embalados em fardos transparentes e resistentes. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica. 02 Arroz branco polido, classe longo fino, tipo I, isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, coloração uniforme e característica do arroz tipo I, embalado em saco plástico de 1,0 Kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido. 01 Óleo: de soja, tipo I, classe refinado, embalagem plástica de 900 ml cada, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade. 01 Lata de goiabada com 300g. Contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido. 02 Feijão tipo I, carioca, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos, embalagem plástica de 1,0Kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido. 02 Açúcar: cristal, especial, cor clara, embalagem plástica de 1,0 Kg, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade. 01 Bolacha de água e sal, em sua composição apresenta entre outros ingredientes farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, embalagem de 400g contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se	GDS	KIT	800	R\$ 62,50	R\$ 50.000,00

<p>apresentar quebradiço. 01 Farinha de mandioca: torrada, tipo I, embalagem transparente de 1,0 Kg contendo as especificações do produto, marca do produto, data de fabricação e prazo de validade. 02 Fubá de milho, mimoso, produzido a partir de grão de milho de primeira qualidade, produto amarelo, de aspecto fino, livre de umidade, contendo ferro e ácido fólico, embalagem plástica transparente de 500g contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido. 01 Macarrão tipo espaguete, massa de sêmola com ovos, As massas ao serem postas na água não deverão turvá-las antes da cocção, não podendo estar fermentadas ou rançosas. Com rendimento mínimo após o cozimento de duas vezes a mais do peso antes da cocção. Embalagem plástica de 500g contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. 02 Café torrado e moído, embalagem de 250g, de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade. 01 Sal refinado, iodado, com granulação uniforme e com cristais brancos. A iodação do sal deve seguir a legislação específica embalagem de polietileno de 1,0 Kg, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.</p>				
---	--	--	--	--

A presente Ata apresenta o valor total de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais).

Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata;

A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA 2ª. DA VALIDADE DA ATA

O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de um (01) ano e termo inicial em 07 de Abril de 2020.

#### CLÁUSULA 3ª. DA ADESÃO

Integra o presente Registro de Preços o Município de Angicos/ RN, como órgão gerenciador, e;

Respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outros órgãos da Administração Pública e outros Municípios.

#### CLÁUSULA 4ª. DA CONTRATAÇÃO

Durante a validade do registro, a **PROMITENTE CONTRATADA** poderá ser convocada pela **PROMITENTE CONTRATANTE** a firmar contratações de execução do objeto licitado.

A efetivação da contratação da execução se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento da Nota de Empenho/**Ordem de compra/Execução de Serviços** emitida pelo órgão requisitante do objeto.

A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho/ Ordem de Execução de Serviços correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se a **PROMITENTE CONTRATADA** à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do **Pregão Presencial nº 012/2020**.

Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão:

Edital e seus anexos;

Documentação apresentada pela Licitante

Ata de Registro de Preços, e;

Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

#### CLÁUSULA 5ª. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, mediante apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa atualizada, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

O credor deverá enviar a nota fiscal, com os devidos atestos e aceitos, acompanhada das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2020 - SRP

O valor do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, no prazo e condições estabelecidos no parágrafo anterior, será aferido multiplicando-se as quantidades de cada item fornecido durante o mês pelos seus respectivos preços unitários, somando-se, no final, os resultados obtidos dessas operações.

O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária na conta corrente do licitante vencedor ou ainda por meio de cheque nominal em favor da contratada.

A Prefeitura Municipal fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do objeto fornecido pela CONTRATADA, durante o mês, se estes não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Edital Pregão Presencial nº. 012/2020 - SRP. Por ocasião do pagamento do objeto fornecido durante o mês, deverá o Servidor responsável pela compra apresentar à Tesouraria, relação circunstanciada de todo os itens, a fim de que esta seja confrontada com as correspondentes notas fiscais.

Vencidas todas requisições acima, o pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou através de Cheque Nominal à Contratada.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida por esta administração municipal, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços já executados e recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

#### CLÁUSULA 6ª. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O Contratado executará, obrigatoriamente, o objeto de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal contratante e dentro das condições estabelecidas neste edital.

#### CLÁUSULA 7ª. DAS SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar, ou apresentar, documentação falsa exigida para o certame, e após a subscrição do contrato ou recebimento da ORDEM DE COMPRA/SERVIÇOS ou NOTA DE EMPENHO ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do **Pregão Presencial nº 012/2020** e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas nesta Prefeitura Municipal e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura do Contrato Administrativo;

Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OU DE COMPRA;

Multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o **valor do objeto não executado**. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

Multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor do **objeto não executado**, por dia de atraso, observado o prazo de entrega constante no edital da licitação;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso em que o licitante der causa à rescisão do contrato;

A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

As multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição desta prefeitura municipal, em sua tesouraria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;

Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, esta **Prefeitura Municipal** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a esta **Prefeitura Municipal** enquanto não quitar as multas devidas; e

As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

#### CLÁUSULA 8ª. DO CANCELAMENTO DA ATA

A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

#### CLÁUSULA 9ª. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e/ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

#### CLÁUSULA 10ª. DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Angicos/RN, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo PROMITENTE CONTRATANTE e PROMITENTE CONTRADADA(S)

Angicos/RN, em 07 de Abril de 2020.

Município de Angicos  
CNPJ:08.085.409/0001-60  
**DEUSDETE GOMES DE BARROS**  
Prefeito Municipal  
Promitente Contratante

Gds Comercial e Serviços EIRELI  
CNPJ: 31.373.978/0001-22  
**SANDRO WAGNER GUILHERME DE SOUZA**  
CPF:634.567.104-53  
Promitente Contratada

**Publicado por:**  
Akza Denize Mauricio Silva Ribeiro  
**Código Identificador:**E06CD9E3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE**  
**EXTRATO DA ARP Nº 30/2020. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2020.**

OBJETO: Registro de preço para futura aquisição de peixe, a ser distribuído gratuitamente à população em situação de estado de vulnerabilidade social deste município, tendo em vista atender às necessidades dos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

PELA CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE - CNPJ: 08.142.655/0001-06

Fornecedor: <b>ABL ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS &amp; SERVIÇOS EIRELI ME</b>		
CNPJ: <b>11.473.199/0001-91</b>	Telefone: (84) 3217-4018	E-mail: <b>ablventas@hotmail.com</b>
Endereço: <b>RUA RIO PIRANHAS, 20, EMAUS, PARNAMIRIM/RN, CEP: 59149-140</b>		
Representante: <b>ADMILSON DE LIMA BATISTA - CPF: 056.454.504-00.</b>		

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)
1	PEIXE tipo PANGA em posta, congelado acondicionado em embalagem de 1.0 kg, plástica individual, fechada, obedecendo às normas de segurança alimentar.	PESCADOS DA CRUZ Fabricante: INDUSTRIA CRUZ DE PESCADOS LTDA	KG	3500	11,00

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal 8.666/1993 c/c Lei Federal 10.520/2002.

VIGÊNCIA: 06/04/2020 à 05/04/2021.

Boa Saúde/RN, 06/04/2020.

Pela Contratante

**MARIA EDICE FRANCISCO FELIX**

Contratante, e,

**ADMILSON DE LIMA BATISTA**

Contratada

\*republicado por incorreção de erro material.

**Publicado por:**  
Girlandio dos Santos Nascimento  
**Código Identificador:**224CBDC5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL Nº. 002/2020 PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

**EDITAL nº. 002/2020**

**PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

Os **PREFEITOS MUNICIPAIS DE MONTE ALEGRE/RN, SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, BREJINHO/RN, LAGOA SALGADA/RN e VERA CRUZ/RN** e o **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO ÚNICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações das respectivas legislações municipais, para atuarem nas Prefeituras Municipais e na Câmara Municipal acima nominadas, conforme detalhamento constante do Anexo I.
- 1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão para Realização de Concurso Público, a ser designada pelos Prefeitos Municipais e da Presidente da Câmara Municipal, através de portaria, composta por membros da Prefeitura/Câmara, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.
- 1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da FEMURN ou em diário oficial próprio do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.
- 1.4. A nomeação dos aprovados será regida pelas respectivas legislações municipais que versarem sobre cargos e funções.
- 1.5 A nomeação dos aprovados conforme previsto no item 1.4 está condicionada ao município estar com o seu percentual de gasto de pessoal dentro dos limites permitidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.6. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial da FEMURN e/ou em diário oficial próprio do município e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).
- 1.7. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br/concursos](http://www.funcern.br/concursos)).

**DAS COMISSÕES E FISCAIS DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO**

- 2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão ou Fiscal designado por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.
- 2.2. Competirá a cada Prefeito Municipal ou Presidente de Câmara Municipal a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão ou Fiscal Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.
- 2.3. A Comissão ou o Fiscal de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

## DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

- 3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.
- 3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de **40 (quarenta) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais ou por escala de plantão**, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.
- 3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pela própria Prefeitura/Câmara Municipal, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no contrato a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura/Câmara, de acordo com o cargo.

## DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.
- 4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.
- 4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 4.3.1 O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.
- 4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO

- 5.1. Em consonância com as legislações municipais respectivas e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:
- I – possuir nacionalidade brasileira;
  - II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;
  - IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.
- 5.2. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:
- 5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.
- 5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- 5.2.3. Apresentar, no ato da apresentação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão.
- 5.2.4. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.
- 5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.
- 5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação após a devida convocação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.
- 5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.
- 5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada no ato da posse.
- 5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.
- O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.
- O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração). No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos **CARGOS (junto a uma das**

**Prefeituras Municipais ou Câmara Municipal do preâmbulo)** para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em contrato.

Havendo mais de uma inscrição paga/isenta por candidato, será validada apenas a última (a de maior numeração), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail.

As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma (Anexo IV) do Edital.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental, de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se as Prefeituras Municipais / Câmara Municipal e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.12. Poderão ser alterados na Área do Candidato disponibilizada no *link* <https://inscricoes.funcern.org/>, até a data provável constante no cronograma no Anexo IV deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail **concursoagreste2020@funcern.br**.

6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.15.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.

6.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

6.17. Em consonância com a Lei Municipal nº. 854/2006, terão direito à isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição os candidatos inscritos **exclusivamente para os cargos da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN**, desde que comprovem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) ser eleitor do município de São José de Mipibu/RN, com comprovação mediante título de eleitor ou certidão expedida pelo cartório eleitoral do município;

b) possuir residência ou domicílio no município de São José de Mipibu/RN, com comprovação através de fatura de água, energia elétrica, telefone, carnê de IPTU, atestado de residência ou qualquer outro comprovante de residência idôneo;

c) possuir renda de até 01 (um) salário mínimo, com comprovação por meio de contracheque, folha de pagamento ou inclusão em programa social do Governo Federal que considera a renda familiar para sua inserção no programa, ou encontrar-se desempregado, comprovado estar em gozo do seguro desemprego.

6.17.1. Para comprovar que faz jus à isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição no concurso, de acordo com o item 6.17, o candidato deve:

a) realizar a inscrição no concurso público normalmente via Internet e optar pelo preenchimento do **requerimento de isenção parcial da taxa da inscrição** disponibilizado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, no período estipulado no Cronograma (Anexo IV);

b) preencher integralmente o requerimento de isenção de acordo com as instruções nele constantes, pensando ao formulário os documentos probatórios da condição de beneficiário da isenção.

## DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto Operador de Máquinas Pesadas)**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Para os **CARGOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação de **Conhecimentos Práticos (Prova Prática)** mediante a aplicação de Prova Prática (realizada em duas partes – Parte 1 e Parte 2) para mensurar conhecimentos específicos de desempenho da operação de máquinas pesadas, de caráter eliminatório e classificatório.

7.4. Visando atender à Lei Municipal nº. 508/2010, de Monte Alegre/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN terão 03 (três) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município, envolvendo Geografia, História e Atualidades.**

7.5. Visando atender à Lei Municipal nº. 856/2006, de São José de Mipibu/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e para a Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN terão 02 (duas) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município.**

7.6. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade de cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

7.7. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título.

7.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.

7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.11. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.14. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.15. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 02, 14, 15, 16, 17, 19, 26, 27, 28, 29, 44, 81, 82, 84, 86, 87 e 90)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	05	Questões de N.º. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 72, 74, 75, 76, 77, 78 e 91)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	DIDÁTICA	05	Questões de N.º. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 33 e 73)	DIDÁTICA	05	Questões de N.º. 01 a 05 = 20,00 pontos (4,00 cada)	20,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	80,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO (exceto cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo

programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 01, 18, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 46, 47, 49, 79, 80, 83, 85, 88 e 89)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	INFORMÁTICA	10	Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,0
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>

e) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	MATEMÁTICA	10	Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,0
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>

f) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN (exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Lógica, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN, exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN. (Cargos n.º. 58, 59, 68, 69 e 70)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	LÓGICA	02	Questões de N.º. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

g) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN (Cargo n.º. 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 60)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	DIDÁTICA	02	Questões de N.º. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

h) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (cargo n.º. 51)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (Cargo n.º. 51)	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 100,00 pontos (4,00 cada)	100,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

i) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Informática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN (Cargos n.ºs. 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 71)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	INFORMÁTICA	07	Questões de N.º. 11 a 17 = 28,00 pontos (4,00 cada)	28,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 18 a 20 = 12,00 pontos (4,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

j) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Lógica, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN. (Cargos n.ºs. 92, 93, 95, 104, 105, 106, 107 e 108)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	03	Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

k) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN (Cargos n.ºs. 98, 99, 100 e 101)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

l) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (cargo n.º. 97)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargo n.º. 97)	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	80,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

m) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Informática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargos n.ºs. 94, 96, 102, 103, 109, 110 e 111)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	INFORMÁTICA	08	Questões de N.º. 11 a 18 = 24,00 pontos (3,00 cada)	24,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 19 a 20 = 6,00 pontos (3,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.

8.3. As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo IV deste Edital.

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.

8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.

8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressaltando que:

Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça).

O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal.

O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.

A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo mesmo até se retirar definitivamente do local de provas.

Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.

8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.

8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.

8.15. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

8.16. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.

8.16.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas três horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.

8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.18. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na mesma data da aplicação das provas.

## DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da **Área do Candidato**, com os argumentos recursais; e

b) enviar eletronicamente o requerimento (recurso).

9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

9.2. O candidato deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.

9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.

9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável definida no Anexo IV deste Edital.

## DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.

10.2. Na Prova de Títulos o candidato deverá apresentar a titulação constante no Anexo III do Edital mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo IV).

10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).

10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.

10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.

10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo IV exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.

10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.

10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

## DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao **cargo de Operador de Máquinas (cargo nº. 25)**.

11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que não tenham sido eliminados do concurso, nos termos do item 12.3.4 deste Edital.

11.3. A Prova Prática será realizada em 2 (duas) partes, a saber:

11.3.1. Inicialmente, na Parte 1 da Prova Prática, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Práticos referente à simbologia dos painéis e controles de comandos existentes na **MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA** para todos os candidatos habilitados para essa fase do concurso.

11.3.1.1. A Parte 1 da Prova Prática contempla um valor total de 50 (cinquenta) pontos, de forma que cada questão tem um valor de 5 (cinco) pontos, tendo um prazo máximo de 30 (minutos) para a conclusão, inclusive a marcação do Cartão de Resposta relativo à Parte 1, devendo o candidato obter um mínimo de 30 (trinta) pontos para estar apto para a realização da Parte 2 da Prova Prática, uma vez que esta Parte 1 tem o caráter eliminatório e classificatório nesta etapa do concurso, tendo em vista que este conhecimento constitui um elemento essencial de avaliação visando à preservação da integridade física dos candidatos e membros avaliadores, além das máquinas envolvidas e do próprio entorno do local da prova. Desse modo, em caso de nota inferior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, o candidato estará automaticamente **ELIMINADO** do certame e **NÃO** realizará a Parte 2 da Prova Prática. A nota da Parte 1 será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.

11.3.1.2. Para os candidatos aptos com notas iguais ou superior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, será realizado um sorteio relativo à máquina (MOTONIVELADORA ou RETROESCAVADEIRA) na qual o candidato realizará a Parte 2 da Prova Prática (Etapa Operacional).

11.3.2. O candidato dará início à Parte 2 da Prova Prática no seu equipamento, estabelecido no sorteio e hora definida, tendo um prazo máximo de 20 (minutos) para a conclusão dos procedimentos definidos No Edital de convocação para a Prova Prática. A Parte 2 da Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliada por 03 (três) membros, de forma que a nota da Parte 2 será definida pela média aritmética entre os valores atribuídos pelos 03 (três) membros.

11.4. A convocação dos candidatos com a data, o horário e o local para realização do sorteio da máquina e da Prova Prática serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. A máquina da Parte 2 da Prova Prática será sorteada, em sessão pública, de acordo com as normas a serem publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática (na data estabelecida no Anexo IV) da realização da prova, perante membros da FUNCERN, obrigatoriamente, e dos candidatos, se o desejarem.

11.4.2. A ordem de realização do sorteio da máquina e, por conseguinte, da Parte 2 da Prova Prática será definida de acordo com a ordem crescente de classificação da Prova Objetiva.

11.4.3. Uma hora após a realização do sorteio, serão divulgados, no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), os dados referentes à máquina para realização da Parte 2 da Prova Prática para cada candidato.

11.5. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

11.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no Edital de Convocação para a Prova Prática, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática (Parte 1 e Parte 2), no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.

11.5.2. O candidato que chegar após o horário previsto para a realização da atividade não terá acesso ao local de provas e será eliminado do concurso.

11.7. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.

11.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

11.5.4. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

11.6. O candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual.

11.7. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) segundo os critérios e as pontuações a serem descritos em Ficha Individual de Avaliação, sendo 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 1 da Prova Prática e 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 2 da Prova Prática (parte operacional).

11.7.1. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por três membros.

11.7.2. Cada avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro.

11.7.3. As notas de cada avaliador da Prova Prática serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

11.8. Cada candidato disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para realizar a atividade proposta na Parte 1 e 20 (vinte) minutos para concluir a Parte 2 da Prova Prática (operacional).

11.9. O candidato deverá utilizar somente material disponibilizado pela Banca Examinadora para desenvolver a atividade.

11.10. A Nota da Parte 2 da Prova Prática será o resultado obtido pela média aritmética simples das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, com valor expresso com quatro casas decimais.

11.11. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

11.12. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável estabelecida no Anexo IV deste Edital.

11.13. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Prática poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.13.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.13.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.13.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

11.13.4. O candidato deverá consultar, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão da Prova Prática.

## **DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)**

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Fundamental**.

12.1.1. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

12.1.2. Por fim, no caso de **Operadores de Máquinas**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Prática.

12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro do limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.3.4. Para os cargos de Operadores de Máquinas não serão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.5. Para os cargos de Nível Superior, a Prova de Títulos valerá 40 (quarenta) pontos.

12.5.1. Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.7. Para o cargo de Operadores de Máquinas, a Prova Prática valerá 100 (cem) pontos.

12.8. A nota final para o cargo de Operadores de Máquinas será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova Prática).

12.9. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) terá preferência o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e

e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data prevista no Cronograma Anexo IV.

12.11. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por cada Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal, de acordo com o cargo, e publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

## **DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO**

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer a cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.7. Os casos omissos serão resolvidos por cada Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada por cada Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

15.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: [concursoagreste2020@funcern.br](mailto:concursoagreste2020@funcern.br).

15.9. As datas ora estabelecidas nesse edital são passíveis de revisão à medida que ocorram novas recomendações sanitárias pelas autoridades competentes, relacionadas à pandemia do Novo Coronavírus (SARS-Cov-2) para contenção da disseminação da Covid-19.

Monte Alegre/RN, 08 de abril de 2020.

<b>SEVERINO RODRIGUES DA SILVA</b>	<b>ARLINDO DUARTE DANTAS</b>
Prefeito do Município de Monte Alegre/RN	Prefeito do Município de São José de Mipibu/RN
<b>JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES</b>	<b>OSIVAN SÁVIO NASCIMENTO QUEIROZ</b>
Prefeito do Município de Brejinho/RN	Prefeito do Município de Lagoa Salgada/RN
<b>MARCOS ANTÔNIO CABRAL</b>	<b>JEAN PÓGGIO NERINO</b>
Prefeito do Município de Vera Cruz/RN	Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NAS RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES DE CADA PREFEITURA / CÂMARA.

#### I. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN

CARGO Nº. 01		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SECRETARIA DE SAUDE)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO Nº. 02		AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAUDE)		
Nº DE VAGAS: 06		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Superior	R\$ 1.250,00	40H
05	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO Nº. 03		PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 13		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
11	02			

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO Nº. 04		PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – PEDAGOGIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 13		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
11	02			

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 05</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – CIÊNCIAS NATURAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica - Ciências Naturais	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com a unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 06</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Geografia	R\$ 2. 493,73	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular geografia do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 07</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ARTES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Artes	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular artes/dança, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 08</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – HISTÓRIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – História	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 09</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Inglês	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 10</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Educação Física	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 11</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Ensino Religioso	R\$ 2. 493,73	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ensino religioso, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 12</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Língua Portuguesa	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 13</b>		<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 14</b>		<b>NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Nutrição	R\$ 1.800,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, junto aos responsáveis, sistemas de novos cardápios e receitas, estudando e fazendo experiências práticas para o aprimoramento do serviço; requisitar, receber, conferir, armazenar e controlar a distribuição de todo gêneros alimentícios destinados aos serviços; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, o uso e a conservação dos materiais e meios de proteção; coordenar preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e creches; e executar outras tarefas correlatas ao cargo; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 15</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.800,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria na área; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 16</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Serviço Social	R\$ 1.800,00
04	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 17</b>		<b>PSICOLOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Psicologia	R\$ 1.800,00
03	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 18</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIVERSAS SECRETARIAS)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00
05	01		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar os serviços de apoio na área de recursos humanos, administração, finanças, logística, atender fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebem informações sobre produtos e serviço; tratam de assuntos de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais da administração; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 19</b>		<b>ENFERMEIRO (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Enfermagem	R\$ 2.000,00
03	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.			

<b>CARGO Nº. 20</b>		<b>TECNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 08</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.045,00
07	01		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; Realizar ações de educação em saúde; Outros serviços correlatos.			

<b>CARGO Nº. 21</b>		<b>TECNICO DE FARMACIA (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo, com curso técnico específico na área	R\$ 1.045,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmácia vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.			

<b>CARGO Nº. 22</b>		<b>ELETRICISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.			

<b>CARGO Nº. 23</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; Constituem o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.			

**II. PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN**

<b>CARGO Nº. 24</b>		<b>TRATORISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Fundamental Completo + CNH	R\$ 1.045,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, coleta de lixo e entulhos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<b>CARGO Nº. 25</b>		<b>OPERADOR DE MÁQUINAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Fundamental Completo + CNH	R\$ 1.300,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Operação de tratores, motoniveladoras, retroscavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas.

<b>CARGO Nº. 26</b>		<b>MÉDICO VETERINÁRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária	R\$ 1.300,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais.

<b>CARGO Nº. 27</b>		<b>ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas). Participação em reuniões de planejamento e atividades. Avaliação do trabalho com a equipe envolvida. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, executar trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, dentre outras.

<b>CARGO Nº. 28</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social	R\$ 1.500,00	30H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade. Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes de Saúde da Família, bem como em outras repartições vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade.

<b>CARGO Nº. 29</b>		<b>PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Psicologia	R\$ 1.500,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento individual ou coletivo. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

<b>CARGO Nº. 30</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
05	01			

**ATRIBUIÇÕES:** receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

<b>CARGO Nº. 31</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança desses impostos, bem como auxiliar as atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Tributos.

<b>CARGO Nº. 32</b>		<b>PROFESSOR PEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 20</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.918,29	30H
16	04			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar como docente na Educação Infantil, ensino fundamental I e Educação de Jovens e Adultos – EJA, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

<b>CARGO Nº. 33</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno; leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo

estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 34		PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 35		PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 05		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.918,29	30H
04	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 36		PROFESSOR DE CIÊNCIAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 37		PROFESSOR DE HISTÓRIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em História	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 38		PROFESSOR DE GEOGRAFIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 39		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura em Teatro ou Dança	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 40		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Educação Física + CREF	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em

consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO Nº. 41		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Bacharelado em Educação Física + CREF	R\$ 1.918,29
03	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem em esportes; Participar no processo do planejamento das atividades dos projetos esportivos; Organizar as operações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir para a melhoria das aulas práticas; Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física; Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação do processo de treinamento e processo de ensino aprendizagem; Constatar necessidade e carência do aluno, e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações e relatórios de alunos; Participar das reuniões, administrativas e pedagógicas; Participar de atividades civis e eventos esportivos, organizado pela Secretaria de Esportes; Coordenar a modalidade esportiva na qual está inserido; Integrar órgãos complementares, como conselhos, quando necessário; Atender a demanda da Secretaria de Educação, no tocante à ação de Profissional de Educação Física, desenvolvida nos projetos esportivos escolares; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO Nº. 42		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia, com Formação Inicial e Continuada na área de Educação Especial	R\$ 1.918,29
02	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da colaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos acessíveis; produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

CARGO Nº. 43		PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Ciência da Religião	R\$ 1.918,29
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO Nº. 44		NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00
02	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Elaborar cardápio da merenda escolar e acompanhar a manipulação dos alimentos.

CARGO Nº. 45		PSICÓLOGO ESCOLAR (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento no âmbito das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

CARGO Nº. 46		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 15		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
12	03		

**ATRIBUIÇÕES:** receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

CARGO Nº. 47		AUXILIAR DE BIBLIOTECA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
02	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.

CARGO Nº. 48		PSICOPEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia + Pós-Graduação em Psicopedagogia	R\$ 1.918,29
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar com atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. Buscar compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, contribuindo a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Fazer entrevistas e reuniões com os pais, professores, diretores e demais servidores da unidade escolar, realizar palestras e atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno. Realizar encaminhamento para a rede de atendimento municipal quando necessário. Realizar cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO Nº. 49		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)	
Nº DE VAGAS: 08		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
07	01		

**ATRIBUIÇÕES:** receber e remeter de documentos e correspondências; auxiliar ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

### III. PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN

CARGO Nº. 50		PROFESSOR POLIVALENTE		
Nº DE VAGAS: 134		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
127	7			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (1º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

CARGO Nº. 51		PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA		
Nº DE VAGAS: 04		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 52		PROFESSOR DE MATEMATICA		
Nº DE VAGAS: 05		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
05	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Matemática; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a Matemática do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Matemática; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 53		PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS		
Nº DE VAGAS: 04		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências de 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 54		PROFESSOR DE HISTORIA		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 55		PROFESSOR DE GEOGRAFIA		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 56		PROFESSOR DE LINGUA INGLESA		
Nº DE VAGAS: 04		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira – inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 57</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses.				

<b>CARGO Nº. 58</b>		<b>PSICOLOGO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente	R\$ 1.500,00	40H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvido, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes e idoso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, realização de visitas domiciliares, direcionamento legal de vítimas de violências e desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos com objetivo de reinserção social; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicos e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individuais e em grupo. Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS, NASF, entre outros órgãos ligados ao município; realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins.				

<b>CARGO Nº. 59</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro Profissional no Conselho competente	R\$ 1.500,00	30H
05	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fazer acolhimento de famílias, de seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social básica e especial; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes do cadastro único; dos beneficiários do Programa Bolsa Família e das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do SUAS, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal e regional. Apoio nas avaliações sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas; participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, seguir atentamente a Normas e Diretrizes e Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes da proteção social básica e especial pertencentes ao Município.				

<b>CARGO Nº. 60</b>		<b>PROFESSOR DE ARTES</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Música ou Dança, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Artes; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Artística, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo, tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses.				

<b>CARGO Nº. 61</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Sobrado</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				

<b>CARGO Nº. 62</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Santa Luzia</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				

<b>CARGO Nº. 63</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Fontes (Lagoa do Cajueiro)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				

<b>CARGO Nº. 64</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Conjunto Novo Monte</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 65</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro Barrenta</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 66</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro da Esperança</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 67</b>		<b>AGENTE DE COMBATE AS EDEMIAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam o qualidade de vida.

<b>CARGO Nº. 68</b>		<b>FISIOTERAPEUTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00	40H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.

<b>CARGO Nº. 69</b>		<b>EDUCADOR FÍSICO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Educação Física – Bacharelado, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover atividades de educação física Junto à população usuária dos serviços, planejar atividades físicas; ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação técnica dessas atividades; desenvolver com pessoas interessadas as práticas de ginásticas e exercícios físicos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados registrar práticas de caráter pedagógicos; desenvolver atividades de estudo.

<b>CARGO Nº. 70</b>		<b>BIOQUÍMICO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bioquímica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar e se responsabilizar pelo controle de qualidade e correção nos trabalhos relacionados à bancada laboratorial, liberação dos laudos e perícias e liberação dos resultados técnicos assinando pelos resultados e assumindo as responsabilidades sobre os atos praticados.

<b>CARGO Nº. 71</b>		<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico específico para a atividade, ou Ensino Médio Profissionalizante.	R\$ 1.045,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de coleta e manipulação de amostras de material biológico e produtos químicos em laboratórios de análises clínicas, citologia e toxicologia, através de procedimentos técnicos de laboratório, relacionando-as as suas finalidades e obedecendo aos princípios de biossegurança.

#### IV. PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

<b>CARGO Nº. 72</b>		<b>PEDAGOGO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 11</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
09	02			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (9 ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

<b>CARGO Nº. 73</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.

<b>CARGO Nº. 74</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de

Ciências de 69 ao 99; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere à Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 75		PROFESSOR DE HISTÓRIA	
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
03	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Ministras Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 76		PROFESSOR DE GEOGRAFIA	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministras Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 77		PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas teóricas e práticas; promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira - inglês, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 78		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 62 ao 92 ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

CARGO Nº. 79		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº DE VAGAS: 23		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
19	04		

**ATRIBUIÇÕES:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

CARGO Nº. 80		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
Nº DE VAGAS: 07		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00
06	01		

**ATRIBUIÇÕES:** Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

CARGO Nº. 81		NUTRICIONISTA	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Curso Superior completo em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministras cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

CARGO Nº. 82		PSICOLOGO CRAS	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Bacharel em Psicologia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

<b>CARGO Nº. 83</b>		<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00
03	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.			

<b>CARGO Nº. 84</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.			

<b>CARGO Nº. 85</b>		<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
04	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.			

<b>CARGO Nº. 86</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.400,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.			

<b>CARGO Nº. 87</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.332,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.			

<b>CARGO Nº. 88</b>		<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio + Técnico de Informática em Hardware e Software	R\$ 1.200,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.			

<b>CARGO Nº. 89</b>		<b>ARQUIVISTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.			

<b>CARGO Nº. 90</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino superior completo na área de meio ambiente, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.498,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.			

<b>CARGO Nº. 91</b>		<b>PROFESSOR DE ENSINO DAS ARTES</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura artes, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o. bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.			

## V. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 92</b>		<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.			

<b>CARGO Nº. 93</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Geografia e/ou Ciências Biológicas e/ou Geologia, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.300,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar e Fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, através de vistorias, inspeções e análises técnicas locais, atividades, obras projetos e processos, visando o			

cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

<b>CARGO Nº. 94</b>		<b>ARQUIVISTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições; organizar, dar acesso e conservar acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas.			

<b>CARGO Nº. 95</b>		<b>CONTADOR</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Responsável pelos serviços de contabilidade do Município; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento as normas e resoluções do Tribunal de Contas do Estado.			

<b>CARGO Nº. 96</b>		<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio	R\$ 1.045,00
<b>04</b>	<b>01</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a fiscalização do trânsito; executar programas de Educação no Trânsito; exercer atividades Administrativas no Departamento Municipal de Trânsito; fazer a sinalização das ruas e avenidas; cumprir e aplicar a legislação do trânsito; outras atividades correlatas inerentes ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 97</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 2.803,46
<b>01</b>	<b>00</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

<b>CARGO Nº. 98</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 2.803,46
<b>02</b>	<b>00</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

<b>CARGO Nº. 99</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF	R\$ 2.803,46
<b>01</b>	<b>00</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

<b>CARGO Nº. 100</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.803,46
<b>01</b>	<b>00</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

<b>CARGO Nº. 101</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em História	R\$ 2.803,46
<b>01</b>	<b>00</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 102		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
Nº DE VAGAS: 20		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD		CARGA HORÁRIA SEMANAL
16	04	Ensino Médio Completo	R\$ 1.400,00
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da ceta da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

## VI. CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

CARGO Nº. 103		AGENTE ADMINISTRATIVO	
Nº DE VAGAS: 13		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD		CARGA HORÁRIA SEMANAL
11	02	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhando documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim on line), elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 104		ASSESSOR CONTÁBIL	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD		CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	0	Nível superior a ser preenchido por bacharel em Ciências Contábeis com inscrição regular no CRC.	R\$ 1.300,00
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões (permanentes ou temporárias), aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, além de executar trabalhos nesses campos; fazer classificação de despesas, registro de documentos, acompanhamento das leis trabalhistas, organizar e assinar balancetes, calcular e emitir guias de impostos, verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar os fornecedores, analisar cotas patrimoniais, revisar as movimentações bancárias, organizar documentações referentes à contabilidade da Câmara Municipal, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, efetuar o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto aos demais órgãos públicos e às empresas privadas; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; realizar as liquidações de empenhos, fazer anulações de empenhos, liquidações e ordens de pagamentos, além de controlar a sequência e o pagamento das despesas; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; emitir relatórios de empenhos, ordens de pagamentos, despesas extras restos a pagar e demais relatórios de receitas e despesas; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; emitir relatórios cadastrais e gerenciais; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; fazer conciliação da folha de pagamento e as conferências e relatório mensal do INSS patronal e individual; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Tributação, Orçamento, Fiscalização Financeira e Controle sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais, ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; atuar por designação do Contador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; gerar informações para o TCE - SIAI-FISCAL e aos demais órgãos públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados; fazer o reconhecimento das receitas e despesas pelo regime de competência; realizar a depreciação, amortização e exaustão do ativo não circulante; realizar as provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistema de custos; executar outras atribuições correlatas ao serviço de contabilidade, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Diretoria Financeira ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 105		ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD		CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	0	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública.	R\$ 1.300,00
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de apoio às atividades da Controladoria Geral; promover estudos de proposição de atos normativos concernentes ao controle, fiscalizar o cumprimento de obrigações, direitos e deveres da Câmara Municipal; elaborar e apresentar à Controladoria Geral relatórios periódicos sobre o andamento das atividades de controle em relação aos diversos setores da Câmara Municipal, incluindo dados estatísticos e informações que permitam os necessários ajustes nos fluxos e nos procedimentos; atuar por designação do Controlador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros acordos bilaterais firmados pela Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço de controladoria, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Controladoria Geral ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 106		ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD		CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	0	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	R\$ 1.300,00
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas, coberturas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos, selecionando assunto, redigindo matérias, textos e comentários considerados importantes e de interesse para a Casa Legislativa, editando boletins e mantendo informados o Presidente, a Câmara Municipal e os Vereadores, para permitir a produção e divulgação de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo e interpretativo realizar ou coordenar entrevistas com Vereadores para a publicação nos órgãos de imprensa, coletar sugestões, solicitações e queixas, além de analisar e interpretar os dados das pesquisas; elaborar o planejamento de relações públicas, constituído de objetos, estratégia, tarefas, cronogramas e orçamento; fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades; auxiliar as decisões da Presidência e da Diretoria Administrativa sobre estratégia e políticas de relações públicas, políticas de propaganda institucional, motivação dos recursos humanos e política de responsabilidade social; divulgar os trabalhos da Câmara Municipal que apresentem as informações institucionais, mantendo o site diariamente atualizado; divulgar informações sobre as atividades da Câmara Municipal, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, bem como realizar editoração e revisão de

originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara Municipal; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito de atos e fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; supervisionar a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças; supervisionar o arquivo de públicos, de imprensa, fotográfico, clichês, fotolitos, discos, documentação etc.; organizar e realizar atos culturais como congressos, conferências, seminários, encontros etc.; organizar e realizar eventos especiais como inaugurações, comemorações, visitas, premiações, entre outras; redigir discursos, mensagens, além de organizar e assistir entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos; representar a empresa em atos públicos; controlar atividades de documentação de eventos, fotografando reuniões, festas, solenidades, inaugurações, congressos e outros acontecimentos, imprimindo e ampliando fotografias, criando efeitos gráficos em imagens, iluminando, enquadrando e compondo cenários, fornecendo material fotográfico para publicações, organizando arquivo e mantendo equipamentos fotográficos; atender a Mesa Diretora durante a realização de reuniões plenárias (ordinárias, extraordinárias, solenes e outras), quanto ao desenvolvimento de seus trabalhos; realizar outras atribuições afins; informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara Municipal, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas; preparar o noticiário para ser distribuído aos órgãos de imprensa e agências de notícias; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da Câmara Municipal; estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo; acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias; auxiliar, quando necessário, o planejamento e organização de eventos externos; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da Câmara Municipal; auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço da assessoria de comunicação social, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 107		ASSESSOR DE INFORMÁTICA		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por bacharel ou licenciado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão em Tecnologia da Informação.	R\$ 1.300,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema; identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar a execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza; atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas; gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas unidades da Câmara Municipal; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas à área de informática, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 108		ASSESSOR JURÍDICO		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível superior com diploma de bacharel em Direito, com inscrição regular na OAB e prática jurídica de, no mínimo, 1 (um) ano, devidamente comprovada, excluído o período de estágio acadêmico.	R\$ 1.300,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar consultoria e assessoria de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às comissões permanentes ou temporárias e aos vereadores, emitindo pareceres e notas técnicas acerca de questões constitucionais, legais e regimentais atinentes ao processo e ao procedimento legislativo e elaborando minutas de editais, contratos, convênios em que for parte a Câmara Municipal e outros feitos de natureza jurídica, quando necessário; auxiliar o Procurador Geral na representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e em feitos que envolvam a Câmara Municipal, mediante procuração; emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições, quando solicitado, respeitada a competência do Procurador Geral; emitir pareceres técnicos em processos administrativos da Câmara Municipal, como licitações, contratos, convênios e entre outros que envolvam matéria jurídica, inclusive processos administrativos disciplinares; emitir parecer técnico sobre consultas apresentadas pelos parlamentares e servidores; efetuar estudos jurídicos, planos técnicos e estratégicos do processo legislativo, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; organizar e orientar as atividades da consultoria legislativa, zelando pela eficácia e celeridade dos relatórios, votos e minutas de proposições que lhe forem solicitados; executar outros cometimentos correlatos as atribuições legislativas e fiscalizatória da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e ao inquérito parlamentar; atuar por designação do Procurador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos; preparar as informações a serem prestadas em mandados impretados contra ato da Mesa Diretora, de sua Presidência ou do Legislativo em geral; manter o Procurador Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; executar outras atribuições correlatas à área jurídica, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Procurador Geral ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 109		ASSISTENTE DE CERIMONIAL		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das funções da Mesa Diretora da Câmara Municipal; encarregar-se do cerimonial, incluindo a recepção de visitantes e participantes em eventos promovidos pela Câmara Municipal; exercer as atividades de cerimonial e de protocolo da Câmara Municipal, organizar os eventos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, ainda que não sejam de iniciativa da Câmara Municipal; elaborar, planejar e organizar as solenidades, cerimônias e recepções oficiais do Legislativo, de acordo com as normas do cerimonial público deliberadas pelo Decreto 70.274/72; visitar previamente os locais de realização dos eventos promovidos pela Câmara Municipal, adotando as medidas necessárias à correção de falhas porventura existentes, de modo a garantir o pleno êxito do evento, garantir conforto e segurança aos participantes; expedir correspondência e executar todos os atos preparatórios para a efetivação das atividades inerentes ao cerimonial; articular-se com o Cerimonial dos municípios, do Governo do Estado, do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou outros órgãos, caso necessário; manter cadastro atualizado das autoridades no âmbito municipal, estadual e federal; providenciar as congratulações, agradecimentos e outros; organizar, executar e acompanhar cerimônias, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal ou nela realizados, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal, ou nela realizados; agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e municípios; receber e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes, organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara Municipal, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais; executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e da posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia; participar e auxiliar na realização das atividades educativas, orientativas e nos projetos e programas institucionais ou educacionais da Câmara Municipal, de forma interna e externa; executar outras atribuições correlatas à área de cerimonial, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 110		ASSISTENTE LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, revisar e lavrar as atas das sessões da Câmara Municipal, sejam elas ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e audiências públicas e, ainda, na câmara itinerante; transcrever para o livro de atas todos os relatos ocorridos durante as sessões; acompanhar as sessões legislativas; responsabilizar-se pela não violação das atas depois de aprovadas em plenário; responsabilizar-se pelo registro das atas em livro próprio; elaborar, revisar e lavrar as pautas das sessões da Câmara Municipal; elaborar, revisar e lavrar as pautas e atas em geral, das reuniões, audiências e congêneres que se realizem na Câmara Municipal; realizar pesquisa leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo vereador, analisando redação e técnica legislativa; auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal; participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes e temporárias (de estudo, especial, processante e parlamentar de inquérito); monitorar, alimentar, dar treinamento e orientações quanto aos sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos às unidades administrativas de atos legislativos; operar equipamentos de reprografia (scanner, fotocopadoras e similares); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 111		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Abrir e fechar as instalações do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal; percorrer ao chegar e ao sair, as dependências internas do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ligando e desligando ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anomalias e adotando as providências que forem necessárias para evitar furtos, roubos, prevenir incêndios e outros danos; manter o prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, externa e internamente, sempre em perfeitas condições de higiene; realizar toda e qualquer serviço de limpeza em geral, ou análogo a este, pertinente ao prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza externa; realizar a limpeza das dependências internas, realizar a limpeza de jardins, pátios, cercas, calçadas, muros, paredes, muretas, esquadrias, janelas, vidraças, portas, portões, quadros, placas, móveis, armários, mesas, cadeiras, tribuna, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos hidráulicos, utensílios de copa e de cozinha, pisos, paredes, tetos, pias, vasos sanitários; lavar panos de prato, panos de chão e toalhas e

realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel e sabonete nos banheiros e lavabos, bem como de todo e qualquer material necessário a sua utilização; manter a reposição dos materiais descartáveis; realizar o transporte de móveis e objetos em geral; realizar os serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação ou deterioração; responsabilizar-se e zelar pelo material e pelos utensílios e equipamentos destinados a sua guarda e utilizados em suas atribuições, de modo a evitar perdas e danos materiais; recolher os utensílios e equipamentos utilizados em suas atribuições; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição ou aquisição de material de limpeza, de alimentação e de outros itens e bens relacionados ao seu trabalho; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de se proceder a consertos e reparos nas dependências externas e internas do prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, realizando trabalhos simples de manutenção e conservação; comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal; comparecer às sessões solenes, comemorativas e especiais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa; preparar e servir chá, café, água, suco e lanche, e demais serviços de copa, aos vereadores, servidores e visitantes, durante as sessões da Câmara Municipal, durante qualquer tipo de reunião que seja nela realizada e sempre que solicitado; prover cada mesa de vereador com água e café antes do início de cada sessão, atentando para as devidas reposições, caso necessário; atender, durante a realização de cada sessão, as solicitações do Presidente da Câmara ou da Diretoria Administrativa; recolher o lixo e detritos de todas as dependências do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, separando-o, acondicionando-o de forma seletiva e depositando-o no local adequado para coleta; executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. Capítulo I – Disposições Preliminares. Capítulo II – Sistema Nacional de Trânsito – Seção I – Disposições Gerais; Seção II - Da Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Capítulo IV – Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados. Capítulo V - Do Cidadão. Capítulo VI – Da Educação para o Trânsito. Capítulo VII – Da Sinalização de Trânsito. Capítulo VIII – Da Engenharia de Tráfego, Da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Capítulo IX – Dos Veículos - Seção III - Da Identificação do Veículo. Capítulo XV – Das Infrações.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Doenças de notificação compulsória. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF). Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

#### **AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / AGENTE DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. 3. Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde: prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde e indicadores de saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

#### **TÉCNICO DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / TÉCNICO DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. Competências profissionais e atividades do Agente de Endemias na atenção básica em Saúde. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Sistema Único De Saúde (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS. Processo de trabalho em enfermagem: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Biossegurança nas ações de enfermagem: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Central

de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família (ESF); Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde. Assistência de enfermagem ao cliente em tratamento clínico e cirúrgico: 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência e em estado grave: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva. 29. Rede de Atenção às Urgências e Emergências. 30. Política Nacional de Atenção às urgências. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem e ao idoso: 31. Rede cegonha. 32. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 33. Pré-natal. 34. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 35. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 36. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Aleitamento Materno. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 44. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental: 45. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 46. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

1. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei nº 12.435, de 06/07/2011). 2. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, Resolução nº 269 de 13/12/2006). 3. A Tipificação de Serviços Socioassistenciais no SUAS. 4. O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e a execução das medidas socioeducativas. 5. Atendimento à população em situação de rua. 6. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 7. O Direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 8. Planejamento na área da Assistência Social. 9. Abordagem Social. 10. As condicionalidades do Programa Bolsa Família. 11. Acompanhamento familiar no SUAS. 12. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha – Lei nº. 11.340, de 07.08.2006). 13. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146, de 06.07.2015).

### **ENFERMEIRO**

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):** 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS.

**PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM:** 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, liderança em enfermagem e registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

**BIOSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM:** 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA:** 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO:** 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE:** 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO:** 30. Rede cegonha. 31. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 32. Pré-natal. 33. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 34. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 35. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL: 44. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 45. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e de substâncias psicoativas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Conceitos e aplicabilidades clínicas da anatomia, fisiologia humana e do exercício, biomecânica e cinesiologia; 2. Fisiopatologia clínica dos sistemas cardiorrespiratório, musculoesquelético e neurológico; 3. Recursos terapêuticos e prescrição de exercícios em Fisioterapia; 4. Tecnologia Assistiva e suas aplicações na Fisioterapia; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); 6. Intervenções fisioterapêuticas nas disfunções dos sistemas cardiorrespiratório e locomotor (ortopedia, traumatologia, reumatologia e neurológico) nos três níveis de atenção à saúde; 7. Fisioterapia preventiva e nos distúrbios osteomioarticulares relacionados ao trabalho; 8. Fisioterapia Dermatofuncional (principalmente queimados e linfedemas); 9. Fisioterapia Aquática; 10. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais e normatização; financiamento; 11. Atuação fisioterapêutica na perspectiva da Clínica Ampliada.

### **ARQUIVISTA**

Arquivologia: conceitos, teorias e princípios; Legislação Arquivística Brasileira; Armazenamento de documentos correntes, intermediários e permanentes. Classificação e ordenação de documentos; Política Nacional de Arquivos; Arquivos Públicos Municipais; Políticas de prevenção e conservação de acervos.

Tabelas de temporalidade; Documentos digitais; Repositório arquivístico digital.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

1. Tipos de Bibliotecas. 2. Sistemas de Bibliotecas Públicas. 3. Bibliotecas digitais. 4. Atividades auxiliares em bibliotecas. 5. Formação e Desenvolvimento de Coleções. 6. Processamento Técnico de materiais informacionais. 7. Serviços de Biblioteca. 8. Acessibilidade em Bibliotecas. 9. *Marketing* em Bibliotecas. 10. Ações Culturais em Bibliotecas. 11. Classificação Decimal Universal (CDU). 12. Ordem de arquivamento dos símbolos da CDU. 13. Organização de acervos. 14. Preparação e conservação do acervo. 15. Catálogos: funções, tipos e formas.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e administração de bibliotecas. *Marketing* da informação. Planejamento em Unidades de Informação. Estudo de Usuários. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Acessibilidade em Bibliotecas. Conservação e restauração de documentos. Automação de Bibliotecas. Biblioteca Digital. Representação Descritiva. Catalogação. Metadados. Representação Temática. Indexação. Classificação. Tesauro: princípios e métodos. Sistemas de Bibliotecas Públicas. Ações Culturais em Bibliotecas. Biblioteca Escolar e Formação do Leitor. Fontes de Informação. Legislação profissional de biblioteconomia. Código de ética e deontologia do bibliotecário brasileiro.

### **NUTRICIONISTA**

**Nutrição Básica:** Bioquímica e fisiologia da nutrição: Definição, classificação, aplicações, recomendações, fontes, metabolismo, digestão, absorção, excreção, biodisponibilidade e toxicidade de: carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, água, vitaminas e minerais; Nutrição nos ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, adulto, idoso e atletas; Nutrição funcional; e Nutrigenômica.

**Nutrição clínica:** Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; Conduta nutricional nas patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, Síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA), dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, doenças neurológicas; Transtornos de o comportamento alimentar; Alergia Alimentar; Tensão Pré-menstrual; Doenças oxidativo; Enxaqueca, Lipodistrofia ginóide; Cirurgias e traumas: Pré e pós-operatório; Nutrição enteral e parenteral; Avaliação nutricional: composição corporal, interpretação de exames laboratoriais, consumo alimentar, exame físico; Interação droga-nutriente.

**Técnica dietética e tecnologia de alimentos** - Definição, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos. Rotulagem de alimentos industrializados;

**Unidades de Alimentação e Nutrição:** Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética; Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; Sistema de distribuição de refeições; Sustentabilidade na produção de refeições; Gestão de estoque e custo; Controle higiênico sanitário; Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Doenças transmitidas por alimentos (DTA) intoxicações e infecções alimentares; Legislação sanitária de interesse; Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

**Nutrição em Saúde Pública:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição; O campo da alimentação e nutrição no Sistema Único de Saúde; Vigilância em Saúde; Aspectos epidemiológicos de doenças nutricionais (desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, sobrepeso/obesidade); Educação alimentar e nutricional; Guia alimentar para a população brasileira; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

### **PSICOPEDAGOGO**

1. Fundamentos da Psicopedagogia: conceituação, contexto e especificidade. 2. O perfil do profissional psicopedagogo e a ética no trabalho. 3. As teorias da aprendizagem e o processo educativo. 4. O desenvolvimento cognitivo e a aquisição de conhecimento. 5. Dificuldades e transtornos e aprendizagem. 6. Avaliação e intervenção psicopedagógica. 7. Técnicas e instrumentos psicopedagógicos. 8. A sala de apoio e o grupo operativo na escola. 9. Formação de professores e interdisciplinaridade.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível superior**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo;

Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível Médio**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Números e Operações: Conjuntos e subconjuntos. Operações com conjuntos. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. 2. Espaço e Forma: Congruência e semelhança de figuras planas. Retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularismo. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características e propriedades. Os poliedros: relação de Euler. Cálculo de área e volumes dos sólidos geométricos: pirâmides, prismas, cone, cilindro e esfera. 3. Grandezas e Medidas: Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problema envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas nos triângulos e círculos. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo qualquer. Ciclo trigonométrico. Geometria Analítica. 4. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central: média, moda e mediana. Análise combinatória: princípio de contagem, arranjo, permutação e combinação, simples e com repetição. Probabilidade. 5. Limites. 6. Derivadas: conceituação, propriedades e aplicações. 7. Integral: conceituação, propriedades e aplicações. 8. Teorema fundamental do cálculo e aplicações.

### **PROFESSOR DE ARTE**

1. Parâmetros, diretrizes e bases para o ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes. 2. Arte como sistema simbólico não verbal; reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições; a integração das linguagens da arte no mundo contemporâneo. 3. Artes visuais: história, produção, conhecimento e expressão; os elementos de visualidade e suas relações. 4. Dança: história; estrutura e funcionamento do corpo para a dança, as danças como manifestações culturais. 5. Música: história da música ocidental, notação e registro musical. 6. Teatro: história, teoria e prática, elementos da linguagem.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. A história e atuais tendências pedagógicas: da educação física. 2. A Educação Física e a Cultura Corporal do Movimento (jogos, ginásticas, esportes, danças lutas e lazer). 3. Educação Física como instrumento de comunicação e expressão cultural, abordagens da educação físicas escolar (desenvolvimentista, psicomotora e críticas). 4. Avaliação metodológicas de ensino da educação física escolar. 5. A natureza lúdica e educativas do jogo. 6. O esporte como fator educacional. 7. Aspectos históricos, pedagógicos, técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 8. A importância dos conteúdos e metodologias dos jogos, lutas, danças, esporte e ginástica para a Educação Física Escolar. 9. Dança e pluralidade cultural. 10. Atividades de lazer e recreação relacionados à Educação Física Escolar: o jogo, o brinquedo e as brincadeiras. 11. Educação Física e Inclusão. 12. Os parâmetros Curriculares e a BNCC. 13. Dimensões do conteúdo.

### **PROFESSOR POLIVALENTE (1 ao 9 ano)**

1. Formação Docente - inicial e continuada de professores e demais profissionais da educação. 2. Planejamento, organização e ação didático-pedagógica do trabalho docente. 3. Processo de avaliação escolar e institucional. 4. Educação inclusiva: aspectos legais e pedagógicos para a inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 5. Gestão escolar na perspectiva democrática. 6. A importância da contextualização e da interdisciplinaridade no processo de ensino e aprendizagem. 7. Legislação da educação básica no Brasil. 8. Estatuto da criança e do adolescente – ECA. 9. Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da educação. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 12. Educação de jovens e adultos: concepções e práticas pedagógicas. 13. Tecnologia digital da Informação e comunicação na prática pedagógica. 14. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos.

### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO / PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL**

Políticas públicas para a Educação Especial:

Documento da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; - Portal MEC

Plano Nacional de Educação (2014 – 2024)

Atendimento Educacional Especializado (AEE) e sua legislação:

Aspectos legais, pedagógicos e organizacionais.

Atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Sala de Recursos Multifuncionais.

Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) ou Plano Educacional Individualizado (PEI)

Deficiência Física e AEE.

Deficiência Intelectual e AEE.

Deficiência Visual e AEE.

Pessoas com Surdez e AEE.

Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE

Adequações ou adaptações curriculares.

Conceitos de deficiência, condutas típicas e altas habilidades.  
Tecnologias assistivas.  
Aprendizagem: concepções, estilos de aprendizagem, avaliação.  
O papel da família no processo da educação inclusiva.  
Legislação específica:

Constituição Federal de 1988

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2001 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Declaração de Salamanca: sobre princípios, política e prática em educação especial - 10 de junho de 1994.

Resolução do CNE - nº 01/18 de fevereiro de 2002 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

Decreto 6.949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 e Decreto Legislativo nº 186/2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Políticas Públicas Educacionais: Políticas voltadas a Educação Infantil no Brasil; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular- (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil, Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil igualdade racial e diversidade: aspectos políticos e pedagógicos; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado;

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - Atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Infantil. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania.

4. O Brinquedo e as Brincadeiras na Educação Infantil. A importância dos jogos na educação infantil.

5. Processo de Socialização na Educação Infantil.

6. Processo de Alfabetização; Letramento e Numeramento.

7. Literatura na Educação Infantil.

8. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração.

9. Organização do Trabalho Pedagógico (Sistema Educacional Brasileiro, Bases Pedagógicas do Trabalho em Educação Infantil e Ação Docente na Educação Infantil).

10. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação;

11. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

12. Currículo na Educação Infantil.

13. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

14. Avaliação Educacional no contexto da Educação Infantil.

15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **PROFESSOR PEDAGOGO**

Pedagogia: Ciência da educação;

Legislação educacional;

Políticas Públicas para a Educação Básica;

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

Parâmetros Curriculares e Diretrizes Curriculares Nacionais;

Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

A Organização Política e Pedagógica da Educação Básica;

Atuação do pedagogo na escola e suas dimensões;

Projeto Político Pedagógico (PPP);

Educação de Jovens e Adultos: concepções

Currículo escolar;

O ensino e a aprendizagem: métodos, estratégias pedagógicas, planejamento educacional, avaliação da aprendizagem (concepções; funções; instrumentos e técnicas);

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem.

Tendências Pedagógicas;

A organização didática e pedagógica do trabalho escolar.

Formação Docente;

Educação Especial: diretrizes políticas e pedagógicas;

Alfabetização: aspectos teóricos e metodológicos;

Educação de Jovens e Adultos: concepções, diretrizes.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular-(BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Programas e Projetos direcionados a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado. 2. Legislação Educacional

- Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015). 3. Fundamentos da Educação. 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. 5. Organização política e administrativa da Educação Brasileira. 6. Gestão Escolar: Gestão Democrática; Colegiados Escolares; Projeto Político Pedagógico. 7. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. 8. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. 9. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação. 10. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem. 11. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento. 12. Os desafios da docência na contemporaneidade; Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. 13. Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade. 14. Avaliação educacional: concepções; funções; instrumentos e técnicas de avaliação. 15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica

### **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA/ PROFESSOR DE INGLÊS**

1. LANGUAGE AS A SOCIAL PRACTICE.

2. ENGLISH LANGUAGE LEARNING AND TEACHING

2.1 Theory and practice in classroom research 2.2 Syllabus design 2.3 Material development 2.4 Integrating new technologies into language teaching

3. GRAMMAR TOPICS

3.1 Articles 3.2 Nouns 3.3 Pronouns 3.4 Numerals 3.5 Adjectives 3.6 Adverbs 3.7 Prepositions 3.8 Conjunctions 3.9 Verb aspect, tenses and forms

3.10 Simple and complex sentences 3.11 Prepositional phrases 3.12 Direct and indirect speech 3.13 Active and passive voices 3.14 Word formation

3.15 Word order 3.16 Idioms 3.17 Phrasal verbs

4. ENGLISH PHONETICS 5. ENGLISH SPELLING

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO 1.1. Conceitos fundamentais; 1.2. Fontes históricas; 1.3. As correntes historiográficas; 1.4. Metodologias do ensino de História. 1.5. O Ensino de História nos documentos oficiais. 2. ORIGENS DOS GRUPOS HOMINÍDEOS, ANTIGUIDADE E MEDIEVO 2.1 Surgimento, evolução e dispersão das espécies humanas; 2.2 Desenvolvimento de ferramentas, trabalho, produção e surgimento do Estado no Oriente Próximo; 2.3 Antiguidade oriental e o legado de suas civilizações; 2.4 História Antiga, memória social e construção do Ocidente; 2.5 África Antiga; 2.6 Cidade-Estado e política; 2.7 Formas de trabalho na Antiguidade; 2.8 Religiosidade, Mito e Magia na Antiguidade; 2.9 Mundo Medieval: formação, auge e declínio do feudalismo; 2.10 O advento do Islã e a formação do Império Árabe; 2.11 África entre os séculos V e XVI; 3. O MUNDO MODERNO NA EUROPA E NA AMÉRICA 3.1 A crise do mundo medieval e os Estados nacionais 3.2 O Antigo Regime e a sociedade aristocrática 3.3 A política mercantilista 3.4 As sociedades ameríndias e o contato com o europeu 3.5 A colonização europeia nas Américas 3.6 O pensamento moderno: Humanismo e Renascimento 3.7 Reformas religiosas e formação da ética capitalista 3.8 As revoluções inglesas e o Liberalismo 3.9 O Iluminismo e a razão no mundo burguês 3.10 Os Estados Unidos: liberalismo e independência 4. O MUNDO CONTEMPORÂNEO 4.1 A sociedade burguesa e a expansão do capitalismo: Revolução Francesa, Industrial e Era Napoleônica; 4.2 Nacionalismo e Imperialismo no Séc. XIX 4.3 Independências na América Latina 4.4 Disputa de mercados e conflito entre as nações: as guerras mundiais 4.5 As alternativas socialistas: Rússia, China e Cuba 4.6 Os movimentos totalitários: fascismo, nazismo e stalinismo 4.7 A Guerra Fria e a bipolarização política do mundo 4.8 Movimentos revolucionários na América Latina 5. HISTÓRIA DO BRASIL E DO RIO GRANDE DO NORTE 5.1 Das sociedades ameríndias à América Portuguesa; 5.2 A Colonização nos Séc. XVI, XVII e XVIII; 5.3 História do Rio Grande do Norte no Brasil Colônia; 5.4 O Processo de Independência e a formação do Estado Brasileiro; 5.5 O Brasil Império: 1º Reinado, Regência e 2º Reinado; 5.6 História do Rio Grande do Norte no Brasil Império; 5.7 A Primeira República; 5.8 O Brasil pós-30: Estado de compromisso e planejamento econômico; 5.9 A Era Vargas e a República Liberal-Populista; 5.10 Do Regime Militar à Nova República. 5.11 História do Rio Grande do Norte no Brasil República.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura proficiente de textos de diferentes gêneros textuais/discursivos 2. Concepções de linguagem, de língua, de gramática e de texto e suas implicações para o ensino de língua portuguesa. 3. Conhecimentos necessários à leitura e à produção de textos. 4. Variação linguística e a prática pedagógica. 5. Sequências tipológicas. 6. Gêneros textuais/discursivos. 7. Coerência textual. 8. Coesão textual. 9. Análise linguística em sala de aula: aspectos morfológicos, sintáticos e normativos. 10. Aspectos semânticos: as informações implícitas e a adequação vocabular. 11. Heterogeneidade enunciativa: vozes mostradas demarcadas e vozes mostradas não demarcadas. 12. Pontuação 13. Literatura infanto-juvenil: concepções teóricas e metodológicas.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

1. Estrutura e propriedades da matéria e evolução dos modelos atômicos. 2. Substâncias químicas e suas propriedades. 3. Composição química e propriedades dos materiais. 4. Estados físicos da matéria. 5. Aspectos quantitativos e qualitativos das transformações químicas. 6. Radiações e suas aplicações na saúde. 7. Misturas homogêneas e heterogêneas. 8. Célula: unidade da vida (estrutura e funcionamento). 9. Compostos químicos celulares (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas) e a importância para nutrição e hábitos alimentares. 10. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. 11. Características e desenvolvimento dos animais. 12. Características e desenvolvimento das plantas. 13. Corpo humano e sistemas fisiológicos. 14. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório Programas e indicadores de saúde pública. 15. Diversidade de ecossistemas. Fluxo de energia e Fluxo de matéria. 16. Cadeias alimentares simples. 17. Preservação da biodiversidade. 18. Composição da atmosfera. 19. Ciclo hidrológico. 20. Características e uso dos tipos de solos. 21. Placas tectônicas e deriva continental. 22. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis) e impactos ambientais. 23. Desequilíbrios ambientais. 24. Mecanismos reprodutivos. 25. Hereditariedade e Ideias evolucionistas. 26. Tipos de rochas. 27. Fósseis e períodos geológicos. 28. Fontes e tipos de energia. 29. Transformação de energia. 30. Lentes corretivas e Instrumentos óticos.

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO/PROFESSOR DE RELIGIÃO**

1. Filosofia da Religião 2. Sociologia da Religião 3. Psicologia da Religião 4. História das Religiões 5. Signos Religiosos 6. Ecumenismo e diálogos inter-religiosos 7. Textos sagrados das Religiões 7.1 Os livros sagrados 7.2 Hermenêutica e exegese 7.3 Métodos de interpretação 8. A celebração litúrgica 8.1 O Espaço Sagrado 8.2 A Estrutura Ritual 9. Mitos, Mitologia e Religião 10. Religiosidade Popular 11. Ensino Religioso (Legislação, Metodologia) 12. Fundamentalismo Religioso 13. Antropologia da Religião

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. Conceitos fundantes da Geografia. 2. Fundamentos de Cartografia. 3. Geografia física e meio ambiente. 4. Geopolítica. 5. Globalização. 6. Industrialização e recursos energéticos. 7. Geografia da população. 8. O espaço urbano. 9. O espaço rural. 10. Geografia do Rio Grande do Norte.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e grupos especiais. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia em Espaços Públicos e Equipamentos Públicos. Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Corrida para adultos e idosos. Prescrição de Exercícios Físicos para adultos e idosos. Planejamento de Treinamentos Especializados. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Ética profissional em Educação Física. Educação Física Inclusiva. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Promoção da Saúde, Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e qualidade de vida. Atividade física e saúde mental. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. PNAB 2436 de 21/09/2017.

### **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**

1. Direito Administrativo. 1.1. Princípios básicos da Administração Pública. 1.2. Poderes da Administração Pública. 1.3. Atos administrativos. 1.4. Licitações (Lei 8.666/93 e suas atualizações). 1.5. Agentes Públicos 1.6. Responsabilidade Civil do Estado 1.7. Organização administrativa do Estado. 1.8. Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas atualizações. 1.9. Regimento Interno da Câmara Municipal de São José de Mipibu e suas atualizações.  
2. Orçamento público: conceitos, princípios, espécies e tipos de orçamento 2.1. Ciclo orçamentário 2.2. LOA, PPA e LDO 2.3. Créditos adicionais 2.4. Receita Pública 2.5. Despesa Pública 2.6. Execução orçamentária 2.7. Lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações 2.8. Lei 4.320/64 e suas atualizações.  
3. Auditoria Independente e Interna: Aspectos gerais da auditoria; 3.1. Demonstrações contábeis 3.2. Princípios fundamentais de contabilidade 3.3. Planejamento da auditoria 3.4. Papéis de trabalho 3.5. Fraude e Erro 3.6. Procedimentos de auditoria 3.7. Documentação de Auditoria 3.8. Riscos de auditoria 3.9. Responsabilidade do auditor 3.10. Amostragem 3.11. Execução da auditoria 3.12. Relatório ou parecer de auditoria 3.13 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada as auditorias independentes (NBC TAs) e as aplicadas as auditorias internas (NBC TIs) 3.14. NBC PI 01.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Teorias do jornalismo  
Produção social das notícias;  
Noticiabilidade;  
Agenda-setting.  
Ética no jornalismo  
Conceito e princípios éticos no Jornalismo;  
Linha editorial e orientação ideológica;  
Relacionamento com as mídias, com as fontes e com stakeholders;  
Gêneros jornalísticos  
Linguagem jornalística: produção de conteúdo para comunicação impressa, audiovisual e digital;  
Rotinas jornalísticas: pauta, apuração, produção/edição e disseminação de conteúdo;  
Técnicas de reportagem e entrevista.  
Assessoria de imprensa em instituições públicas  
Planejamento, atribuições e organização;  
Produção de comunicação interna e externa;  
Press release, clipping e coletivas de imprensa.  
Imagem corporativa  
A gestão de crise nas organizações;  
Comunicação organizacional;  
Media training.  
Jornalismo contemporâneo  
Fake News e a pós-verdade;  
Convergência de mídias e jornalismo ao vivo;  
Teorias e técnicas para mídias digitais e redes sociais.  
Temas afins  
Fotojornalismo;  
Noções de design gráfico;  
Cerimonial e protocolo em eventos oficiais.

### **ASSESSOR JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos.

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa.

**DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO:** Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações.

**LEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU:**

**LEI ORGÂNICA DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU**

Link:

<https://sogi8.sogi.com.br/Arquivo/Modulo113.MRID109/Registro31666/lei%20org%C3%A2nica%20de%20s%C3%A3o%20jos%C3%A9%20de%20mipibu.pdf>

**LEI N.º 1.152/2017 - GP/PMSJM** Dispõe sobre a organização funcional da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2017/Lei%201152-2017%20Organiza%C3%A7%C3%A3o%20Funcional%20da%20C%C3%A2mara.pdf>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014.** Institui o Código de Meio Ambiente do Município de São José de Mipibu, a Política e o Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Link:

<http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/89f8787dac0415f71c60586dfde42fd8f526dd554f47a16ce9a751ae208503f1.pdf>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 28 DE JUNHO DE 2007.** Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de São José de Mipibu.

Link: <http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/dc78e0ce79047b80154961174fb24ecfd9665a78f0489e2f05722ef965854bc2.pdf>

**Lei Complementar nº 058/2018-GP/PMSJM.** Altera a Lei Complementar nº 006, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2018/Lei%20Complementar%20058-2018%20-%20-%20Altera%20o%20Plano%20Diretor.pdf>

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações; 2. Funções do processo administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque; 5. Processo de compras, licitações e pregões; 6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; 7. Noções na área de recursos humanos

### **ASSISTENTE DE CERIMONIAL**

- História do cerimonial público;
- Comunicação Institucional: gerenciamento da informação e fluxos de comunicação;
- Cerimonial, Protocolo, Precedência e Etiqueta em eventos diversos;
- Etiqueta: trajes e comportamento;
- Composição de mesas diretivas;
- Atribuições de Mestre de Cerimônia e Chefe de Cerimonial.
- Disposição de bandeiras;
- Elaboração de textos (cerimoniais, roteiros e pronunciamentos) para eventos públicos;
- Ortografia oficial - emprego dos pronomes de tratamento e vocativos;
- Tipologia geral, abrangência e porte de eventos.

- Planejamento e organização de eventos. Elaboração de check-list;
- Organização de infraestrutura logística para eventos;
- Princípios da retórica e oratória;
- Elaboração de convites para eventos oficiais e públicos;
- Normas de descerramento de placas comemorativas;
- Lei nº 5.700/1971: forma, colocação e a apresentação dos Símbolos Nacionais;
- Decreto Federal 70.274/72 - normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência - composição de mesa de autoridades;
- Elementos de Redação Oficial: aspectos gerais da redação oficial.
- Orientações do Terceiro Manual de Redação Oficial da Presidência da República e do Decreto nº 9.758/2019;
- Normas da ABNT: NBR 16004 e NBR 16513;
- Ética profissional. Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista do Comitê Nacional de Cerimonial Público.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social

Ética e Serviço Social: Código de Ética Profissional do assistente social - Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.

Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa na formação e no trabalho profissional do Assistente Social

Parâmetros para atuação de Assistentes Social na Política de Saúde

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

Condições éticas e técnicas do exercício profissional (Resolução CFESS nº 493 de 21/08/2006)

Lei 8.662/93- Lei de Regulamentação da Profissão – com as modificações decorrentes da aprovação da Lei 12.317/10.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93 e suas atualizações pela Lei 12.435, de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social)

Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Estágio Supervisionado em Serviço Social

Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003 (e suas atualizações)

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 1990 (e suas atualizações pela Lei 13.257, de 2016);

### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de processos.

2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Processo Legislativo. Lei Complementar Federal nº 95/1998.

3. CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Licitação. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos.

5. Ética e Cidadania.

6. Redação Oficial.

7. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: MS OFFICE 2010 BR (ou superior), Excel: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Word: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações

### **PSICÓLOGO**

1. Desenvolvimento humano. 2. Processos de aprendizagem. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. Avaliação psicológica. 7. Código de ética do psicólogo. 8. Documentos psicológicos. 9. Saúde mental na atualidade. 10. Funções mentais. 11. Psicossomática. 12. Psicologia de grupo. 13. Comportamento organizacional. 14. Neuropsicologia. 15. O psicólogo e as políticas públicas.

### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

1. História de psicologia escolar. 2. Papel do psicólogo na escola. 3. Formação do psicólogo escolar. 4. Desenvolvimento Humano. 5. Processos de aprendizagem. 6. Inclusão escolar e atuação do psicólogo. 7. Transtornos de aprendizagem. 8. Educação e relações interpessoais. 9. Código de ética do psicólogo. 10. Saúde mental na escola. 11. Cotidiano escolar e participação do psicólogo. 12. O psicólogo e as políticas públicas em educação. 13. Orientação profissional. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino Aprendizagem. 15. Psicologia e Violência nas Escolas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Clínica Médica de Animais de Produção: 1.1. Prescrição de receita. 1.2. Partes da receita. 1.3. Receituário comum e de controle especial. 1.4. Distúrbios do sistema cardiovascular. 1.5. Distúrbios do sistema respiratório. 1.6. Distúrbios do sistema digestivo. 1.7. Distúrbios do trato urinário. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.9. Distúrbios do sistema reprodutivo. 1.10. Distúrbios da pele. 1.11. Doenças infecciosas polissistêmicas. 2. Clínica cirúrgica de animais de produção: 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.3. Pré-operatório do paciente. 2.4. Transoperatório. 2.5. Pós-operatório. 2.6. Infecções cirúrgicas. 2.7. Cicatrização tecidual. 2.8. Hérnias. 2.9. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.10. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.11. Cirurgias de parede. 2.12. Cirurgia visceral. 2.13. Intervenções cirúrgicas do abdômen. 2.14. Cirurgias de parede. 2.15. Cirurgia visceral. 3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. 4. Doenças de notificação obrigatória. 5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. 6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: 6.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 6.2. Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. 7. Toxicologia e plantas tóxicas; 8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: 8.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. 9. Noções de inspeção de carne e leite: 9.1. Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos e aves; 10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. 11.

Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. 12. Criação e manejo de animais monogástricos: aves e suínos. 13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

Noções de Ecologia;

Noções de cartografia e geoprocessamento;

Noções de Educação ambiental;

Gestão e manejo dos recursos ambientais;

Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão;

Vigilância Sanitária e Saneamento básico e ambiental;

Poluição Ambiental (solo, água e ar);

Resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento, Planos de Gerenciamento de Resíduos;

Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental;

Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, Termo de Ajustamento de Conduta, sanções, multas, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens;

Lei Estadual nº 272/2004 e suas alterações;

Legislação Ambiental Nacional e suas alterações: Lei Federal 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal Nº 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Decreto nº 6.514/2008; Resoluções CONAMA n.º 001/86, n.º 237/97, n.º 302/02 e n.º 303/02.

### **ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

1. Redes de Computadores. 2. Governança e Gestão de TI. 3. Lógica de Programação (C, Java e Python). 4. Linguagens de script (shell bash e python). 5. Conhecimento em desenvolvimento Web. 6. Gerência de Projetos. 7. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0-SLTI. 8. Segurança da Informação. 9. Engenharia de Software.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Noções básicas de Biossegurança. Métodos e cuidados preconizados na preservação da saúde profissional e do meio ambiente. 2. Vidraria e equipamentos utilizados no laboratório de análises clínicas. 3. A importância da calibração de equipamentos. Uso de reagentes e padrões. 4. Preparo de material de laboratório, manutenção e conservação de equipamentos. 5. Assepsia e antisepsia. Técnicas de esterilização e desinfecção. 6. Preparo, padronização e titulação de soluções utilizadas em análises clínicas. 7. Manipulação de amostras biológicas. Descontaminação e descarte de material contaminado. 8. Padronização e pontos críticos das etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica dos processos laboratoriais. 9. Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 10. Noções básicas de bioquímica clínica: principais dosagens realizadas, conceitos de eletroforese e espectrofotometria. 11. Fundamentos de hematologia e banco de sangue. 12. Realização de exames hematológicos: preparação de lâminas e colorações usuais, hemograma manual e por automação. 13. Velocidade de hemossedimentação e técnicas de coagulação. 14. Métodos de análise do sedimento urinário. Coleta e preparação de amostra de urina para exame de rotina (EAS). 15. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urianálise. 16. Conhecimentos básicos em Parasitologia clínica: principais métodos utilizados no exame parasitológico de fezes. Pesquisa de sangue oculto e substância redutora. 17. Coleta de amostras biológicas para exames microbiológicos.

18. Microbiologia clínica: Técnicas de coloração utilizadas em microbiologia: coloração de Gram e *Ziehl-Neelsen*. 19. Principais meios de cultura utilizados na rotina de bacteriologia e micologia, preparação e armazenamento. Técnicas de semeadura, provas bioquímicas para identificação bacteriana, e teste de sensibilidade aos antimicrobianos (antibiograma). 20. Conceitos básicos em Imunologia. Resposta imunológica, interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

### **CONTADOR / ASSESSOR CONTÁBIL**

1. Contabilidade pública: 1.1 – Orçamento público: conceito, características, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário; 1.2 – Créditos adicionais; 1.3 – Receitas públicas; 1.4 – Despesas públicas; 1.5 – Restos a pagar; 1.6 – Despesas de exercícios anteriores; 1.7 – Demonstrações contábeis – balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial) e demonstração das variações patrimoniais. 1.8 – Lei nº 4.320/64 e suas atualizações; 1.9 – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações; 1.10 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

### **PEDAGOGO**

1. O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. 2. O papel da educação e os desafios do educador no Século XXI. 3. Processos de ensino e de aprendizagem: teorias, concepções e tendências pedagógicas. 4. A importância do planejamento no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. 5. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos. 6. Conhecimentos e saberes da docência: formação inicial e continuada de professores e dos demais profissionais da educação. 7. Gestão escolar na perspectiva da gestão democrática: fundamentos, processos construtivos do Projeto Político Pedagógico, Gestão Escolar Participativa, o papel do pedagogo(a) no âmbito da gestão democrática, a importância dos Conselhos Escolares. 8. Legislação educacional brasileira: Lei n. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e suas emendas, Diretrizes Nacionais para Educação Básica, Plano Nacional de Educação. 9. Educação inclusiva no contexto escolar: aspectos legais e pedagógicos para inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 10. O uso de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação na prática pedagógica.

### **BIOQUÍMICO**

**BIOQUÍMICA:** Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas proteicas não proteicas e enzimologia em bioquímica. Provas de função hepáticas, renais e da tireoideana.

**UROANÁLISE:** fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais.

**IMUNOLOGIA:** conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, ensaio imunoenzimático, aglutinação, hemaglutinação. quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Autoimunes.

**MICROBIOLOGIA:** genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram

negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta de material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário; DST's. Infecções hospitalares.

**PARASITOLOGIA:** Parasitas, Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Áscaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichuris. Métodos para exames parasitológicos.

**HEMATOLOGIA:** Conceito, coleta de material e técnicas de exames. Elementos figurados. Morfologia e funções. Sangue periférico, órgãos hematopoiéticos, hematopoese fetal; Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. Hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias.

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):** Seus princípios, suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

### **TÉCNICO DE FARMÁCIA:**

1. LEGISLAÇÃO: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; 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; Lei Orgânica da Saúde- Lei 8080/90, Lei 8142/90. Decreto 7.508/2011. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Rede de atenção psicossocial, Rede de atenção às doenças crônicas, Rede de atenção a pessoa com deficiência, Rede de urgência e emergência.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Recebimentos de produtos e medicamentos; Organização, armazenamento e exposição dos produtos farmacêuticos; Dispensação de Medicamentos; Interpretação de bulas e orientação na utilização; Fracionamento de medicamentos; Receita e notificação de receita de controle especial; Limpeza dos ambientes; Noções de Atenção Farmacêutica; Classificação geral dos medicamentos (Referência, Genéricos e Similares e outras classificações); Vias de administração de fármacos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Renam / Ministério da Saúde; Atendimento e relacionamento com o público.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Práticas de Eletricidade. 4. Práticas de Eletrônica – Analógica; Digital; Eletrônica de Potência. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 9. Tecnologia de implementação de redes. 10. Fundamentos de sistemas operacionais.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)**

1. Conhecimentos de Serviços Gerais: Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza, Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície, Técnicas de limpeza em tetos, janelas, portas, paredes, banheiros e pias. Produtos de limpeza e desinfecção. 2. Noções de Segurança e Saúde no Trabalho: Prevenção de incêndios. 3. Noções de Primeiros Socorros. 4. Ética e Cidadania, Convivência Democrática. 5. Noções de Medidas e grandezas contextualizadas ao uso de produtos, equipamentos e distribuição do tempo.

### **ELETRICISTA**

Corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas elétricas. Grandezas elétricas (corrente, tensão, resistência e potência). Lei de Ohm (tensão, resistência e corrente elétrica). Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Quadros elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas / Transformadores. Dispositivos de comando e sinalização. Botões, contatores, relé térmico e relé temporizado. Instalações elétricas de baixa tensão e instalações elétricas industriais. Dispositivo de proteção (fusíveis, relés e disjuntores). Simbologia e interpretação de projetos elétricos de acordo com a NBR 5410.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

1. Segurança nas operações com Máquinas Pesadas

1.1. Decalques de segurança

1.2. Dispositivos de segurança do equipamento

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal

2.1. Simbologia de comando

2.2. Simbologia de monitoramento

3. Operação

3.1. Definições de máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

3.2. Especificações técnicas, capacidades operacionais.

3.3. Cabines e controles dos diversos tipos de máquinas pesadas

3.4. Procedimentos antes da partida

3.5. Procedimentos durante a partida

3.6. Deslocamento da máquina

3.7. Procedimento de parada e estacionamento da máquina

3.8. Fazendo a praça para o trabalho com a máquina

3.9. Estabilidade da máquina

3.10. Implementos e acessórios em geral para máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

4. Manutenção

4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina

4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina

4.3. Verificação dos elementos filtrantes

5. Normas

5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR12, NR18.

### **TRATORISTA**

1. Segurança nas operações do Trator de Pneu

1.1. Decalques de segurança

1.2. Equipamentos de segurança da máquina

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal
  - 2.1. Simbologia de comando
  - 2.2. Simbologia de Monitoramento
3. Operação
  - 3.1. Definição do trator de pneus
  - 3.2. Especificações técnicas e capacidades operacionais
  - 3.3. Cabine e controles
  - 3.4. Alavancas, botões e pedais de comandos
  - 3.5. Procedimentos antes da partida
  - 3.6. Procedimentos durante a partida
  - 3.7. Deslocamento da máquina
  - 3.8. Procedimento de parada da máquina
  - 3.9. Estabilidade da máquina
  - 3.10. Implementos agrícolas
  - 3.11. Implementos florestais
4. Manutenção
  - 4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina
  - 4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina
  - 4.3. Verificação dos elementos filtrantes
5. Normas
  - 5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR-12, NR-18 e NR-31

## **DISCIPLINAS COMUNS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

### **MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Números e Operações:** Operações com conjuntos: união, interseção e complementar. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas diretamente ou inversamente proporcionais. Regra de Três simples ou composta. Porcentagem. Juros simples. Equações, inequações e sistemas de equações de primeiro grau. Equações polinomiais de 2º grau. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim e quadrática.

**Espaço e Forma:** Congruência e semelhança de triângulos. Posições relativas de duas retas e ângulo em figuras bidimensionais. Cálculo de área e volume de paralelepípedo retângulo e de cilindro.

**Grandezas e Medidas:** Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problemas envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Tales. Relações Métricas no triângulo retângulo e Teorema de Pitágoras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente.

**Tratamento da Informação:** Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento.

### **LÓGICA**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Probabilidade; 4. Lógica proposicional; 5. Raciocínio sequencial; 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo; e 7. Raciocínio lógico analítico.

### **DIDÁTICA**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - (BNCC); Referenciais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado; Educação e Diversidade; Educação Indígena; Educação do Campo.

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais) princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino; Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Fundamentos da Educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Organização política e administrativa da Educação Brasileira;

4. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. Projeto Político Pedagógico da Escola.

5. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação; Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade.

6. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

7. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento.

8. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

9. Avaliação Educacional – Definições; Conceituações; Funções; Instrumentos e Técnicas de Avaliação.

10. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO / NÍVEL SUPERIOR**

1. Leitura e compreensão de textos. 2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3 Gêneros textuais/discursivos. 4 Coerência e coesão textuais. 5 Concordância nominal e verbal. 6 Regência nominal e verbal. 7 Classes de palavras: usos e adequações 8 Organização sintática do período simples e do período composto. 9 Pontuação. 9 Modos básicos de citar o discurso alheio. 10 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 11 Organização do parágrafo.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5 Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Classes de palavras. 8. Sintaxe do período simples e do período composto. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Relações semânticas entre as palavras: sinonímia, antonímia e polissemia. 11. Denotação e conotação.

**INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). 7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). 9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). 10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). 11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). 13. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

**CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN**

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019.

**CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral. 2. História e dados estatísticos: <http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/>

**ANEXO III****CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TITULAÇÃO ACADÊMICA (*)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutor, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	40	40
02	Título de Mestre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	25	25
03	Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	10	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>40</b>

**(\*) TITULAÇÃO ACADEMICA**

**I.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 10.1, com nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**II.** Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**III.** Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**IV.** Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

**ANEXO IV****CRONOGRAMA – CONCURSO GERAL**

#	ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
1	Publicação do Edital (Diário Oficial da FEMURN)	08.04.2020
2	Divulgação do Edital no site da FUNCERN e das Prefeituras / Câmara	08.04.2020
3	Inscrições dos candidatos	13.04 a 08.06.2020
4	Requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição ( <i>exclusivo para os cargos São José de Mipibu/RN</i> )	13 a 20.04.2020
5	Resultado preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição (Área do Candidato)	23.04.2020
6	Recursos contra o Resultado Preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição	24 e 25.04.2020
7	Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção parcial da taxa de pagamento (Área do Candidato)	30.04.2020
8	Encerramento das inscrições	08.06.2020
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09.06.2020
10	Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área do Candidato)	12.06.2020
11	Liberação dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato)	15.06.2020
12	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>28.06.2020</b>
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	28.06.2020
14	Recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	29 e 30.06.2020
15	Resultados dos recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	07.07.2020
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	07.07.2020
17	Resultado Parcial da Prova Objetiva (com indicação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos – somente para os cargos de Nível Superior)	10.07.2020
18	Convocação para a Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	14.07.2020
19	Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato	15 e 16.07.2020
20	Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	16 a 19.07.2020
21	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato	20.07.2020
22	Resultado Preliminar da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) – na Área do Candidato	20.07.2020
23	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	21 e 22.07.2020
24	Resultado Definitivo da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	28.07.2020
25	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	31.07.2020
26	Recursos contra o Resultado Preliminar	02 e 03.08.2020
27	<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>05.08.2020</b>
28	Encaminhar às Comissões o RESULTADO FINAL	11.08.2020

As dúvidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: **concursoagreste2020@funcern.br**.

**Publicado por:**  
Lidiane Paulino Alves  
**Código Identificador:**7C76C3B4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
TERMO DE CONTRATO Nº 001/2020 AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
13110001/2018**

Pelo presente contrato celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE CARAÚBAS/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.102/0001-29, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104 – Centro – Caraúbas/RN, CEP: 59.780-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **ANTÔNIO ALVES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de nº 1.332.227, expedida pelo ITEP/RN, inscrito no CPF: 791.638.744-15, residente na Rua Hugolino de Oliveira, 379, Leandro Bezerra, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PRONTO DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ/MF nº 17.737.876/0001-18**, com sede na Rua Av Monsenhor Walfredo Gurgel, 174, Centro, Martins/RN, CEP 59.800-00, neste ato representada pelo Sr. Fernando Antônio Nunes Gondim, CPF nº 378.187.834-15, doravante denominada **CONTRATADA, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE CONTRATO ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2019**, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de cestas básicas para distribuição mensal às famílias de baixa renda, atendendo as necessidades dos municípios de Caraúbas/RN, conforme especificações indicadas na tabela abaixo:

Vencedor: PRONTO DISTRIBUIDORA EIRELI						
CNPJ: 17.737.876/0001-18						
ITEM	MARCAS	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO (R\$)	TOTAL (R\$)
1.1 (COTA 25%)	Nosso Grão, Rozcato, Claramil, Estrela, Favo de Mel, Bangú, Italac, Estrela, Estrela, Soya, Puro Sabor, Forte Gema, Freezer Carnes, Implas Verde	170	Unidade	Cesta Básica: Contendo os seguintes itens: > 02 kg Feijão (Nosso Grão); 02 kg Arroz (Rozcato); 02 und Flocos de Milho (500g) (Claramil); 02 und Macarrão (Estrela); 02 kg Açúcar (Favo de Mel); 02 und Café (Bangú); 02 und Leite em Pó (200 g cada) Ninho (Italac); 01 und Bolacha Salgada (400 g) (Estrela); 01 und Bolacha Doce (400 g) (Estrela); 01 und Óleo de Soja (Soya); 01 und Margarina (500 g) (Puro Sabor); 01 Bandeja Ovos (15 und) (Forte Gema); 01 und Carne de Charque (500 g) (Multifrios); Acondicionada em embalagem plástica que comporte tais produtos, padronizada com a logomarca do Município (Implas Verde).	82,50	14.025,00
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:</b>						<b>R\$ 14.025,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2. O valor estimado do contrato será de **R\$ 14.025,00 (quatorze mil e vinte e cinco)**, correspondente à cláusula primeira.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

3. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Presencial SRP nº 002/2019**, realizado com fundamento na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº. 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO**

4.1 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 c/c o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

4.2. Não será permitida a subcontratação.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

5. O Contrato em apreço tem vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, e vigorará até 31 de dezembro de 2020, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1 Caberá à CONTRATANTE:

6.1.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Prefeitura do Município de Caraúbas para o fornecimento do objeto deste edital;

6.1.3. Solicitar a troca do(s) produto(s) que apresentarem defeitos ou por estarem em desconformidade mediante comunicação a ser feita pela Prefeitura do Município de Caraúbas;

6.1.4. Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s);

6.1.5. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Caberá à CONTRATADA:

6.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do(s) fornecimento(s) do(s) produto(s) tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) frete;

e) indenizações; e

f) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Poder Executivo Municipal;

- 6.2.3. Responder pelos danos causados diretamente ao Poder Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do(s) produto(s) não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;
- 6.2.4. Efetuar a entrega produto(s) objeto da autorização de fornecimento, conforme fixado na Proposta do Licitante;
- 6.2.5. Efetuar a troca do(s) produto(s) considerado(s) sem condições de uso, ou em desconformidade por outro que esteja conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis, contado do recebimento da comunicação expedida pela Secretaria Competente;
- 6.2.6. Comunicar ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Caraúbas, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 6.2.7. **Proceder a realização ao fornecimento sem nenhum problema de operacionalização ou dano e de forma plenamente adequada;**
- 6.2.8. A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;
- 6.2.9. O(s) produto(s) deverá(ão) ser solicitado(s) de acordo com o pedido da Prefeitura Municipal de Caraúbas, obedecendo a necessidade do Município;
- 6.2.10. O prazo de entrega do objeto licitado é de no máximo **48 (quarenta e oito) horas** a contar da data do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Compra que será emitida pela Prefeitura ou Secretaria Municipal envolvida na contratação. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega o mencionado neste subitem.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

7. À CONTRATADA caberá, ainda:

- 7.1. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do(s) produto(s) ainda que acontecido em dependência do Poder Executivo Municipal;
- 7.2. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do(s) produto(s) originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.3. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da declaração de vencedor deste Pregão.
- 7.4. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Poder Executivo Municipal, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Poder Executivo Municipal.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

8. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- 8.1. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e,

#### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Caraúbas.

- 9.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a autoridade competente do Poder Executivo Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 9.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

10. A atestação da fatura/Nota fiscal correspondente à entrega do(s) produto(s) caberá ao Secretário Municipal da unidade solicitante ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município e Recursos provenientes do Orçamento Geral da União, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Gestora:** 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Caraúbas.

**Órgão Orçamentário:** 12000 - Fundo Municipal de Assistência Social.

**Unidade Orçamentária:** 12001 - Sec. Munic. de Trab. e Assistência Social.

**Subfunção:** 244 - Assistência Comunitária.

**Programa:** 24 - Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Ação:** 2.112 - Manutenção de atividades vinculadas à oferta de benefícios assistenciais e eventuais.

**Despesa:** 1564 (3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição).

**Fonte de Recurso:** 1000 - Recursos Ordinários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

12 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, sendo a vista, no ato da entrega do(s) produto(s), mediante Cheque Nominativo ou Através do Gerenciador Financeiro pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Caraúbas.

12.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

12.4 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.4.1 Não produziu os resultados acordados;

12.4.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.4.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.6 O pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos INSS, FGTS, CNDT, débitos estaduais conjunta com a dívida ativa do estado, tributos federais e tributos municipais, em original ou em fotocópia autenticada.

12.7 A Prefeitura Municipal de Caraúbas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste edital.

12.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Poder Executivo Municipal entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.9.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

12.9.2 A CONTRATANTE realizará a qualquer momento, inclusive antes do pagamento, consulta referente a inexistência de débitos trabalhistas, a qual pode ser efetuada mediante consulta ao sítio [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) bem como consulta ao Sistema de Cadastramento de Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN.

**12.9.3 A CONTRATADA não poderá se abster de cumprir o contrato eventualmente firmado alegando falta de pagamento nos termos dos Art 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, quando o referido atraso não for superior a 90(noventa) dias, vindo o qual, poderá o contratado buscar, por meios legais, a resolução do contrato administrativo.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14. No interesse da Administração da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de até **25% (vinte e cinco por cento)**, conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

**Multa de:**

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos fornecimento do(s) produto(s), limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” do subitem 107.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

**c1)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea “b” deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

**d)** 1% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma;

15.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, por prazo de até 02 (dois) anos;

15.4. **Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.**

15.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.15. A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;

15.16. Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei;

15.17. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15.18. Ficar impedida de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

15.18.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

15.18.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

15.18.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.18.4. Fizer declaração falsa;

15.18.5. Cometer fraude fiscal;

15.18.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

15.18.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

15.18.8. Apresentar documentação falsa.

15.19. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

15.20. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 15.18. desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.21. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração da CONTRATANTE poderá ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

16.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE;

16.1.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.1.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

17. Este instrumento contratual fica vinculado aos termos do Edital e seus anexos, cuja realização decorre de autorização do ordenador de Despesa, e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas disciplinares da Lei nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICIDADE DOS ATOS

18. A divulgação resumida deste contrato será publicado na imprensa oficial, a encargo da CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo Único - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Caraúbas/RN, 09 de março de 2020.

Prefeitura Municipal De Caraúbas/RN	Pronto Distribuidora EIRELI
<b>ANTÔNIO ALVES DA SILVA</b>	<b>FERNANDO ANTONIO NUNES GONDIM JUNIOR</b>
Prefeito do Município de Caraúbas/RN	Representante Legal
Contratante	Contratada

**Publicado por:**  
Antonio Alves da Silva  
**Código Identificador:**6F86CB0F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ANEXO - TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 403025/2020**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	TESTE RÁPIDO COVID-19	ECO	Testes	100	R\$ 134,50	R\$ 13.450,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 13.450,00</b>

Caraúbas/RN, 07 de abril de 2020.

**KAISSER HENRIQUE FERNANDES PIMENTA**  
 Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
 Antonio Alves da Silva  
**Código Identificador:**B835A611

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**

**SAAE**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ-MIRIM/RN**, Autarquia Municipal, criada pela Lei nº 6.28/68, inscrito no CNPJ sob nº 08.120.370/0001-74, com sede na Rua General João Varela, nº 1071, Centro, Ceará Mirim/RN, CEP: 59.570-000, e-mail: saaecmbr@yahoo.com.br, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. MARCÍLIO DE MORAIS DANTAS, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 567.288- ITEP/RN e do CPF nº 523.161.224-34, com endereço na Praça Monsenhor Celso Cicco, nº 158, Centro, Ceará Mirim/RN, CEP: 59.570-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2020, processo administrativo n.º 068/2020, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

**DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de MOTOR TRIFÁSICO DE INDUÇÃO E SUBMERSOS, BOMBEADORES SUBMERSOS, CONJUNTOS MOTOR BOMBA E BOMBAS MONOBLOCO, Pregão nº 001/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA	CNPJ/MF
AF HIDROELETRIC EIRELI EPP	24.096.426/0001-59

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	R\$ 1.640,00	R\$ 3.280,00
02	R\$ 1.670,00	R\$ 8.350,00
03	R\$ 1.720,00	R\$ 8.600,00
04	R\$ 1.960,00	R\$ 11.760,00
05	R\$ 2.470,00	R\$ 4.940,00
06	R\$ 2.470,00	R\$ 14.820,00
07	R\$ 2.720,00	R\$ 5.440,00
08	R\$ 2.770,00	R\$ 13.850,00
09	R\$ 2.920,00	R\$ 14.600,00
10	R\$ 3.470,00	R\$ 6.940,00
11	R\$ 3.670,00	R\$ 40.370,00
12	R\$ 3.950,00	R\$ 11.850,00
13	R\$ 3.970,00	R\$ 19.850,00
14	R\$ 4.370,00	R\$ 8.740,00
36	R\$ 2.360,00	R\$ 25.960,00
37	R\$ 2.360,00	R\$ 7.080,00
38	R\$ 2.570,00	R\$ 12.850,00
39	R\$ 3.240,00	R\$ 9.720,00
40	R\$ 3.240,00	R\$ 9.720,00
42	R\$ 3.890,00	R\$ 11.670,00
43	R\$ 2.760,00	R\$ 11.040,00
45	R\$ 1.170,00	R\$ 3.510,00
46	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00
47	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00
48	R\$ 1.660,00	R\$ 4.980,00
49	R\$ 2.990,00	R\$ 8.970,00
50	R\$ 7.800,00	R\$ 23.400,00
51	R\$ 11.760,00	R\$ 23.520,00
53	R\$ 7.760,00	R\$ 15.520,00
54	R\$ 7.760,00	R\$ 15.520,00
55	R\$ 7.760,00	R\$ 15.520,00
56	R\$ 8.960,00	R\$ 17.920,00
57	R\$ 9.660,00	R\$ 19.320,00
58	R\$ 4.370,00	R\$ 13.110,00
59	R\$ 4.180,00	R\$ 12.540,00

60	R\$ 7.470,00	R\$ 22.410,00
61	R\$ 5.370,00	R\$ 16.110,00
62	R\$ 15.260,00	R\$ 45.780,00
63	R\$ 5.290,00	R\$ 10.580,00
64	R\$ 4.870,00	R\$ 14.610,00
65	R\$ 8.460,00	R\$ 25.380,00
66	R\$ 13.460,00	R\$ 40.380,00
67	R\$ 31.980,00	R\$ 63.960,00

### VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições da ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

### CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Ceará Mirim/RN, 03 de abril de 2020.

**MARCÍLIO DE MORAIS DANTAS**

Diretor Geral

AF Hidroeletric EIRELI

CNPJ: 24.096.426/0001-59

**ANDRÉ FELIPE GOMES REGINALDO**

CPF: 054.716.874-85

**Publicado por:**  
Francisco Emilson de Oliveira Júnior  
Código Identificador:92476632

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 4.882, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.**

*Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 455.838,73 (Quatrocentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais, setenta e três centavos) para os fins que especifica e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 56, inciso V, Lei Orgânica do Município,

Considerando a autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar, prevista pelo inciso I, art. 7º da Lei Municipal nº 3.410, de 02 de janeiro de 2019;

Considerando o limite de 25% para abertura de Créditos Adicionais Suplementares, trazido pelodispositivo legal citado anteriormente.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Currais Novos no exercício corrente, conforme anexo único constante do presente Decreto, o referido crédito será no valor de R\$ 455.838,73 (Quatrocentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais, setenta e três centavos) para reforço de dotação orçamentária.

I - As dotações que sofrerão suplementação estarão identificadas no anexo a este decreto por: Anexo I (Acréscimo).

Art. 2º. Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no art. 1º deste Decreto, serão obtidos na forma do art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I - R\$ 455.838,73 (Quatrocentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais, setenta e três centavos), através de ANULAÇÃO - podendo ser total ou parcial - de dotação orçamentária, de acordo com o inciso III, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

II - As dotações que serão utilizadas como fontes para suplementação estarão identificadas no anexo a este Decreto por: Anexo II (Redução).

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua subscrição.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE!

**Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 02 de dezembro de 2019.**

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

Sistema Orçamentário, Financeiro eContábil

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico		
Ação: 2091 - CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EVENTOS CULTURAIS		
Natureza: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 15100000	Valor 205.500,00
<b>Total:</b>		<b>205.500,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico		
Ação: 2091 - CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EVENTOS CULTURAIS		
Natureza: 4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte: 15100000	Valor 205.500,00
<b>Total:</b>		<b>205.500,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 04.001 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças		
Ação: 2096 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA		
Natureza: 4.6.90.71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	Fonte: 10010000	Valor 2.766,40
<b>Total:</b>		<b>2.766,40</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 02.001 Gabinete do Prefeito		
Ação: 2010 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE		
Natureza: 3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Fonte: 10010000	Valor 2.766,40
<b>Total:</b>		<b>2.766,40</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 02.001 Gabinete do Prefeito		
Ação: 2010 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE		
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 10010000	Valor 2.640,00
<b>Total:</b>		<b>2.640,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 02.001 Gabinete do Prefeito		
Ação: 1010 - COMUD - FUNDO MUNIC DE POLITICAS SOBRE DROGAS		
Natureza: 3.3.90.41 CONTRIBUIÇÕES/REPASSES	Fonte: 10010000	Valor 1.640,00
Ação: 2010 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE		
Natureza: 3.3.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte: 10010000	Valor 1.000,00
<b>Total:</b>		<b>2.640,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
Ação: 2228 - ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMILIA		
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 12140000	Valor 12.500,00
<b>Total:</b>		<b>12.500,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
Ação: 1024 - AÇÕES EM VIGILANCIA SANITÁRIA		
Natureza: 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 12110000	Valor 500,00

<b>Ação: 2229 - SAMU - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 12110000	12.000,00
<b>Total:</b>		<b>12.500,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 2230 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSOCIAL MARIA VENUS DA CUNHA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 12140000	10.000,00
<b>Total:</b>		<b>10.000,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 2229 - SAMU - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	10.000,00
<b>Total:</b>		<b>10.000,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 1072 - PROGRAMA DE SAUDE BUCAL</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 12140000	20.000,00
<b>Total:</b>		<b>20.000,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 2229 - SAMU - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	20.000,00
<b>Total:</b>		<b>20.000,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 2206 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 60%</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 11120000	8.000,00
<b>Total:</b>		<b>8.000,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 2112 - CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CRECHES</b>		Valor
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 11250000	8.000,00
<b>Total:</b>		<b>8.000,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 2230 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSOCIAL MARIA VENUS DA CUNHA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	5.000,00
<b>Total:</b>		<b>5.000,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 2228 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12140000	5.000,00
<b>Total:</b>		<b>5.000,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 1072 - PROGRAMA DE SAUDE BUCAL</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	43.000,00
<b>Total:</b>		<b>43.000,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde		
<b>Ação: 2228 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12140000	43.000,00
<b>Total:</b>		<b>43.000,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 2045 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 60%</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 11110000	3.600,00
<b>Total:</b>		<b>3.600,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 1041 - REEQUIPAMENTO E RECUPERAÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		Valor
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 11110000	3.600,00
<b>Total:</b>		<b>3.600,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 2203 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 40%</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 11110000	117.400,00
<b>Total:</b>		<b>117.400,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 1042 - TRANSPORTE ESCOLAR</b>		Valor
Natureza: 3.3.90.18 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	Fonte: 11250000	74.000,00
<b>Ação: 2049 - DESPESAS ORIUNDAS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO</b>		Valor
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 11200000	43.400,00
<b>Total:</b>		<b>117.400,00</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 2206 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 60%</b>		Valor
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 11110000	20.432,33
<b>Total:</b>		<b>20.432,33</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes		
<b>Ação: 1199 - CONST. DE CRECHES MODELOS TIPOS "B" E "C"</b>		Valor
Natureza: 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 11240000	20.432,33
<b>Total:</b>		<b>20.432,33</b>

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
----------------------------	--	--

<b>Unid. Orçamentária: 07.001 Sec Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Urbano</b>		
<b>Ação: 2060 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 10010000	Valor 3.000,00
<b>Total:</b>		<b>3.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 07.001 Sec Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Urbano</b>		
<b>Ação: 2060 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 10010000	Valor 3.000,00
<b>Total:</b>		<b>3.000,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 03.001 Secretaria Municipal de Administração</b>		
<b>Ação: 2015 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.3.90.93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Fonte: 10010000	Valor 2.000,00
<b>Total:</b>		<b>2.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 03.001 Secretaria Municipal de Administração</b>		
<b>Ação: 2015 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 10010000	Valor 2.000,00
<b>Total:</b>		<b>2.000,00</b>

Total Acréscimo:	455.838,73
Total Redução:	455.838,73
Total:	455.838,73

**Publicado por:**  
Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**5D8F814D

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 4.886, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 421.290,87 (Quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e noventa reais, oitenta e sete centavos) para os fins que especifica e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 56, inciso V, Lei Orgânica do Município,

Considerando a autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar, prevista pelo inciso I, art. 7º da Lei Municipal nº 3.410, de 02 de janeiro de 2019;

Considerando o limite de 25% para abertura de Créditos Adicionais Suplementares, trazido pelo dispositivo legal citado anteriormente.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Currais Novos no exercício corrente, conforme anexo único constante do presente Decreto, o referido crédito será no valor de R\$ 421.290,87 (Quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e noventa reais, oitenta e sete centavos) para reforço de dotação orçamentária.

I - As dotações que sofrerão suplementação estarão identificadas no anexo a este decreto por: Anexo I (Acréscimo).

Art. 2º. Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no art. 1º deste Decreto, serão obtidos na forma do art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I - R\$ 421.290,87 (Quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e noventa reais, oitenta e sete centavos), através de ANULAÇÃO - podendo ser total ou parcial - de dotação orçamentária, de acordo com o inciso III, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

II - As dotações que serão utilizadas como fontes para suplementação estarão identificadas no anexo a este Decreto por: Anexo II (Redução).

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua subscrição.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE!

**Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de dezembro de 2019.**

**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 04.001 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças</b>		
<b>Ação: 2096 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA</b>		
Natureza: 4.6.90.71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	Fonte: 10010000	Valor 15.333,51
<b>Total:</b>		<b>15.333,51</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 05.001 Secret Munic. de Meio Amb., Agric e Abastecimento</b>		
<b>Ação: 2242 - REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS AGROPECUARIOS</b>		
Natureza: 3.3.90.31 PREMIAÇÕES CULT., ARTIST., CIENT., DESP. E OUTROS	Fonte: 10010000	Valor 15.333,51
<b>Total:</b>		<b>15.333,51</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		

<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 1072 - PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	Valor 9.000,00
<b>Total:</b>		<b>9.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 2230 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSOCIAL MARIA VENUS DA CUNHA</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	Valor 9.000,00
<b>Total:</b>		<b>9.000,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 2074 - PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	Valor 72.000,00
<b>Total:</b>		<b>72.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 1072 - PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12140000	Valor 39.000,00
<b>Ação: 2075 - MANUTENÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12140000	Valor 33.000,00
<b>Total:</b>		<b>72.000,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 2070 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12110000	Valor 155.000,00
<b>Total:</b>		<b>155.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 2228 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 12140000	Valor 155.000,00
<b>Total:</b>		<b>155.000,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>		
<b>Ação: 2090 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 10010000	Valor 6.400,00
<b>Total:</b>		<b>6.400,00</b>

<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>		
<b>Ação: 1220 - INCENTIVO AO ARTESANATO E À CULINÁRIA</b>		
Natureza: 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 10010000	Valor 6.400,00
<b>Total:</b>		<b>6.400,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 2228 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 12110000	Valor 10.000,00
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 12140000	Valor 13.545,29
<b>Total:</b>		<b>23.545,29</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 08.031 Fundo Municipal de Saúde</b>		
<b>Ação: 1072 - PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL</b>		
Natureza: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 12200000	Valor 23.545,29
<b>Total:</b>		<b>23.545,29</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 04.001 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças</b>		
<b>Ação: 2020 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 10010000	Valor 79.118,89
<b>Total:</b>		<b>79.118,89</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 02.001 Gabinete do Prefeito</b>		
<b>Ação: 2010 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 10010000	Valor 7.835,08
<b>Unid. Orçamentária: 03.001 Secretaria Municipal de Administração</b>		
<b>Ação: 2015 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.01 APOSENTADORIA E REFORMAS	Fonte: 10010000	Valor 3.436,56
Natureza: 3.1.90.03 PENSÕES	Fonte: 10010000	Valor 2.026,00
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 10010000	Valor 5.608,24
<b>Unid. Orçamentária: 04.001 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças</b>		
<b>Ação: 2020 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 10010000	Valor 42.228,62
<b>Unid. Orçamentária: 05.001 Secret Munic. de Meio Amb., Agric e Abastecimento</b>		
<b>Ação: 2030 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 10010000	Valor 14.395,72
Natureza: 3.3.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte: 10010000	Valor 3.588,67
<b>Total:</b>		<b>79.118,89</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes</b>		
<b>Ação: 2203 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 40%</b>		
Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 11110000	Valor 20.000,00
<b>Total:</b>		<b>20.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes</b>		
<b>Ação: 2040 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 11110000	Valor 20.000,00
<b>Total:</b>		<b>20.000,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes</b>		
<b>Ação: 2206 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 60%</b>		
		Valor

Natureza: 3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Fonte: 11110000	6.418,60
<b>Total:</b>		<b>6.418,60</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes</b>		
<b>Ação: 2207 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 40%</b>		
Natureza: 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 11240000	6.418,60
<b>Total:</b>		<b>6.418,60</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 06.002 Fundação Cultural José Bezerra Gomes</b>		
<b>Ação: 2050 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FUNDAÇÃO</b>		
Natureza: 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Fonte: 10010000	22.681,85
<b>Total:</b>		<b>22.681,85</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>		
<b>Ação: 2218 - SINALIZAÇÃO TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS - URBANA E RURAL</b>		
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 15100000	22.681,85
<b>Total:</b>		<b>22.681,85</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 04.001 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças</b>		
<b>Ação: 2096 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA</b>		
Natureza: 4.6.90.71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	Fonte: 10010000	10.000,00
<b>Total:</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cult., e Esportes</b>		
<b>Ação: 2105 - POLÍTICA DE PREMIAÇÃO COMO INCENTIVO PARA MELHORIA DO IDEB</b>		
Natureza: 3.3.90.31 PREMIAÇÕES CULT., ARTIST., CIENT., DESP. E OUTROS	Fonte: 11110000	10.000,00
<b>Total:</b>		<b>10.000,00</b>
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 09.031 Fundo de Assistência Social</b>		
<b>Ação: 2080 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 10010000	1.792,73
<b>Total:</b>		<b>1.792,73</b>
<b>Anexo II (Redução)</b>		
<b>Unid. Orçamentária: 09.031 Fundo de Assistência Social</b>		
<b>Ação: 2080 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA</b>		
Natureza: 3.3.90.14 DIÁRIAS - CIVIL	Fonte: 10010000	1.792,73
<b>Total:</b>		<b>1.792,73</b>
<b>Total Acréscimo:</b>	<b>421.290,87</b>	
<b>Total Redução:</b>	<b>421.290,87</b>	
<b>Total:</b>	<b>421.290,87</b>	

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:1F6DDA58

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO/2020 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil							
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário							Exercício: 2020
Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020							
LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II § 1º - Anexo 1							
Receitas	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>Receitas Correntes</b>	96.037.786,00	96.837.786,00	14.232.939,58	14,70	14.232.939,58	14,70	82.604.846,42
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.982.336,00	5.782.336,00	949.054,35	16,41	949.054,35	16,41	4.833.281,65
Impostos	4.556.336,00	5.356.336,00	875.207,01	16,34	875.207,01	16,34	4.481.128,99
Taxas	426.000,00	426.000,00	73.847,34	17,34	73.847,34	17,34	352.152,66
Contribuições	1.600.000,00	1.600.000,00	354.470,01	22,15	354.470,01	22,15	1.245.529,99
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.600.000,00	1.600.000,00	354.470,01	22,15	354.470,01	22,15	1.245.529,99
Receita Patrimonial	2.737.450,00	2.737.450,00	35.122,02	1,28	35.122,02	1,28	2.702.327,98
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	6.450,00	6.450,00	20.137,99	312,22	20.137,99	312,22	-13.687,99
Valores Mobiliários	2.709.000,00	2.709.000,00	14.984,03	0,55	14.984,03	0,55	2.694.015,97
Demais Receitas Patrimoniais	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00
Transferências Correntes	86.451.000,00	86.451.000,00	12.870.869,42	14,89	12.870.869,42	14,89	73.580.130,58
Transferências da União e de suas Entidades	53.632.816,00	53.632.816,00	7.480.864,87	13,95	7.480.864,87	13,95	46.151.951,13
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas E	18.847.684,00	18.847.684,00	1.646.771,92	8,74	1.646.771,92	8,74	17.200.912,08
Transferências de Outras Instituições Públicas	13.970.500,00	13.970.500,00	3.743.232,63	26,79	3.743.232,63	26,79	10.227.267,37
Outras Receitas Correntes	267.000,00	267.000,00	23.423,78	8,77	23.423,78	8,77	243.576,22
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	217.000,00	217.000,00	2.520,91	1,16	2.520,91	1,16	214.479,09
Demais Receitas Correntes	50.000,00	50.000,00	20.902,87	41,81	20.902,87	41,81	29.097,13
<b>Receitas de Capital</b>	620.000,00	620.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	620.000,00
Alienação de Bens	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.000,00
Alienação de Bens Imóveis	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.000,00
Transferências de Capital	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Transferências da União e de suas Entidades	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
<b>Total Receitas</b>	<b>96.657.786,00</b>	<b>97.457.786,00</b>	<b>14.232.939,58</b>	<b>14,60</b>	<b>14.232.939,58</b>	<b>14,60</b>	<b>83.224.846,42</b>

Despesas	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f) = (d+e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas			Saldo a Liquidar (f-j)	Despesas Pagas Até Bimestre (g)	Inscrição RP Não Processado (h)
				No Bimestre (g)	Até Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até Bimestre (j)	% (j/f)			
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-</b>	96.657.786,00	0,00	96.657.786,00	22.683.680,28	22.683.680,28	9.220.953,50	9.220.953,50	9,54	87.436.832,50	8.460.529,76	0,00

ORÇAMENTÁRIAS)											
Despesas Correntes	85.778.550,00	0,00	85.778.550,00	20.869.962,48	20.869.962,48	8.600.323,51	8.600.323,51	20,39	77.178.226,49	7.839.899,77	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	41.716.500,00	0,00	41.716.500,00	6.811.656,45	6.811.656,45	6.811.656,45	6.811.656,45	16,33	34.904.843,55	6.805.650,02	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	44.012.050,00	0,00	44.012.050,00	14.058.306,03	14.058.306,03	1.788.667,06	1.788.667,06	4,06	42.223.382,94	1.034.249,75	0,00
Despesas de Capital	10.719.236,00	0,00	10.719.236,00	1.813.717,80	1.813.717,80	620.629,99	620.629,99	38,08	10.098.606,01	620.629,99	0,00
INVESTIMENTO	9.089.236,00	0,00	9.089.236,00	719.025,90	719.025,90	0,00	0,00	0,00	9.089.236,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	1.630.000,00	0,00	1.630.000,00	1.094.691,90	1.094.691,90	620.629,99	620.629,99	38,08	1.009.370,01	620.629,99	0,00
Reserva de Contingência	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)											0,00
Total Despesas	96.657.786,00	0,00	96.657.786,00	22.683.680,28	22.683.680,28	9.220.953,50	9.220.953,50	58,47	87.436.832,50	8.460.529,76	0,00
Superavit									5.011.986,08		
Total									14.232.939,58		

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:EA5B65CE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL -**  
**PERÍODO: JANEIRO-FEVEREIRO/2020 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal		Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil	
Período: JANEIRO-FEVEREIRO/2020		Exercício: 2020	
RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III - Anexo 6)			
ACIMA DA LINHA			
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2020	
		RECEITAS REALIZADAS	
RECEITAS CORRENTES (I)	96.837.786,00	14.231.755,75	
Receitas Tributárias	5.782.336,00	947.870,52	
IPTU	1.550.000,00	23.292,48	
ISS	1.860.654,00	534.313,52	
IBTI	233.000,00	32.938,74	
IRRF	1.336.822,00	204.092,86	
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	801.860,00	153.232,92	
Receitas de Contribuições	1.600.000,00	354.470,01	
Receita Patrimonial Líquida	2.737.450,00	35.122,02	
Aplicações Financeiras (II)	2.709.000,00	14.984,03	
Outras Receitas Patrimoniais	28.450,00	20.137,99	
Transferências Correntes	86.451.000,00	12.870.869,42	
Cota-Parte do FPM	33.886.662,00	6.239.241,81	
Cota-Parte do ICMS	13.922.500,00	1.784.229,69	
Cota-Parte do IPVA	4.662.605,00	147.396,56	
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00	
Transferências da LC 87/1996	21.000,00	0,00	
Transferências da LC 61/1989	12.000,00	1.433,91	
Transferências do FUNDEB	13.970.500,00	3.743.232,63	
Outras Transferências Correntes	19.975.733,00	955.334,82	
Demais Receitas Correntes	267.000,00	23.423,78	
Outras Receitas Financeiras(III)	0,00	0,00	
Receitas Correntes Restantes	267.000,00	23.423,78	
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV)=(I-II-III)	94.128.786,00	14.216.771,72	
RECEITAS DE CAPITAL (V)	620.000,00	0,00	
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00	
Alienação de Bens	170.000,00	0,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00	
Outras Alienações de Bens	170.000,00	0,00	
Transferências de Capital	450.000,00	0,00	
Convênios	450.000,00	0,00	
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital Não Primárias(X)	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	620.000,00	0,00	
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	94.748.786,00	14.216.771,72	

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2020				RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	85.778.550,00	20.869.962,48	8.600.323,51	7.839.899,77	4.528.608,57	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	41.716.500,00	6.811.656,45	6.811.656,45	6.805.650,02	967.325,33	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	44.012.050,00	14.058.306,03	1.788.667,06	1.034.249,75	3.561.283,24	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	85.728.550,00	20.869.962,48	8.600.323,51	7.839.899,77	4.528.608,57	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	10.719.236,00	1.813.717,80	620.629,99	620.629,99	173.934,60	184.620,62	122.745,18
Investimentos	9.089.236,00	719.025,90	0,00	0,00	173.934,60	184.620,62	122.745,18
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	1.630.000,00	1.094.691,90	620.629,99	620.629,99	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	9.089.236,00	719.025,90	0,00	0,00	173.934,60	184.620,62	122.745,18
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (XXII)	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	94.977.786,00	21.588.988,38	8.600.323,51	7.839.899,77	4.702.543,17	184.620,62	122.745,18
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XXIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]							1.551.583,60

<b>META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO</b>		VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência		5.635.727,00
<b>JUROS NOMINAIS</b>		VALOR CORRENTE
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)		0,00
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)		0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = - (XXIV + (XXV - XXVI))		1.551.583,60
<b>META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL</b>		VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência		0,00

<b>ABAIXO DA LINHA</b>		SALDO	
<b>CÁLCULO RESULTADO NOMINAL</b>		Em 31/Dez/2019 (a)	Até o Bimestre/2020 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)		27.556.051,21	26.929.295,27
DEDUÇÕES (XXIX)		2.718.279,72	7.674.736,65
Disponibilidade de Caixa		2.718.279,72	7.674.736,65
Disponibilidade de Caixa Bruta		8.016.505,67	8.270.419,43
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)		5.298.225,95	595.682,78
Demais Haveres Financeiros		0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)		24.837.771,49	19.254.558,62
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)			5.583.212,87
<b>AJUSTE METODOLÓGICO</b>		VALOR CORRENTE	
VARIÇÃO DO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)		4.702.543,17	
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)		0,00	
PASSIVOS RECONHECIDOS DA DC (XXXIV)		0,00	
VARIÇÃO CAMBIAL (XXXV)		0,00	
PAGAMENTO DE PRECATORIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)		0,00	
AJUSTES RELATIVOS AO RPPS (XXXVII)		0,00	
OUTROS AJUSTES (XXXVIII)		0,00	
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da linha (XXXIX) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII + XXXVIII)		880.669,70	
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XL) = XXXIX - (XXV - XXVI)		880.669,70	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>		VALOR CORRENTE	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00	

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:53177275

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM**  
**MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO/2020 (REPUBLICADO POR**  
**INCORREÇÃO)**

Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino		Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil		
Bimestre: JANEIRO - FEVEREIRO/2020		Exercício: 2020		
RREO - Anexo 8 (LDB, art.72)				
<b>RECEITAS DO ENSINO</b>				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL ATUALIZADA	PREVISÃO (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	4.559.486,00	5.359.486,00	874.023,18	16,31
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	908.500,00	1.708.500,00	97.291,00	5,69
1.1.1 - IPTU	750.000,00	1.550.000,00	23.292,48	1,50
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	158.500,00	158.500,00	73.998,52	46,69
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	238.250,00	238.250,00	32.938,74	13,83
1.2.1 - ITBI	233.000,00	233.000,00	32.938,74	14,14
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	5.250,00	5.250,00	0,00	0,00
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.075.914,00	2.075.914,00	539.700,58	26,00
1.3.1 - ISS	1.860.654,00	1.860.654,00	534.313,52	28,72
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	215.260,00	215.260,00	5.387,06	2,50
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.336.822,00	1.336.822,00	204.092,86	15,27
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	52.504.767,00	52.504.767,00	8.172.301,97	15,56
2.1 - Cota-Parte FPM	33.886.662,00	33.886.662,00	6.239.241,81	18,41
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	33.886.662,00	33.886.662,00	6.239.241,81	18,41
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea e	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 - Cota-Parte ICMS	13.922.500,00	13.922.500,00	1.784.229,69	12,82
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	12.000,00	12.000,00	1.433,91	11,95
2.5 - Cota-Parte ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6 - Cota-Parte IPVA	4.662.605,00	4.662.605,00	147.396,56	3,16
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS ( 1 + 2 )	57.064.253,00	57.864.253,00	9.046.325,15	15,63
<b>RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	<b>PREVISÃO INICIAL</b>	<b>PREVISÃO</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	

		ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100			
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO		0,00	0,00	0,00			
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	3.587.000,00	3.587.000,00	201.028,51	5,60			
5.1 - Transferências do Salário-Educação	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	800.000,00	800.000,00	43.338,00	5,42			
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	1.180.000,00	1.180.000,00	156.317,57	13,25			
5.5 - Outras Transferências do FNDE	1.607.000,00	1.607.000,00	0,00	0,00			
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	1.372,94	0,00			
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	3.410.000,00	3.410.000,00	0,00	0,00			
6.1 - Transferências de Convênios	3.410.000,00	3.410.000,00	0,00	0,00			
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00			
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00			
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00			
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	6.997.000,00	6.997.000,00	201.028,51	2,87			
<b>FUNDEB</b>							
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100			
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	10.500.953,00	10.500.953,00	1.604.930,98	15,28			
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	6.777.332,00	6.777.332,00	1.247.848,33	18,41			
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	2.784.500,00	2.784.500,00	356.845,90	12,82			
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	4.200,00	4.200,00	0,00	0,00			
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00			
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de 2.5)	0,00	0,00	236,75	0,00			
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	932.521,00	932.521,00	0,00	0,00			
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	15.702.000,00	15.702.000,00	3.743.950,46	23,84			
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	13.970.500,00	13.970.500,00	3.743.232,63	26,79			
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.3 - Receita de Aplicação dos Recursos do FUNDEB	1.731.500,00	1.731.500,00	717,83	0,04			
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	3.469.547,00	3.469.547,00	2.138.301,65	11,51			
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSC. EM RESTOS A PAGAR (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	13.970.500,00	13.970.500,00	2.666.089,00	19,08	2.666.089,00	19,08	0,00
13.1 - Com Educação Infantil	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2 - Com Ensino Fundamental	13.170.500,00	13.170.500,00	2.666.089,00	20,24	2.666.089,00	20,24	0,00
14 - OUTRAS DESPESAS	1.731.500,00	1.731.500,00	277.496,37	16,03	277.496,37	16,03	0,00
14.1 - Com Educação Infantil	43.000,00	43.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2 - Com Ensino Fundamental	1.688.500,00	1.688.500,00	277.496,37	16,43	277.496,37	16,43	0,00
15 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	15.702.000,00	15.702.000,00	2.943.585,37	18,75	2.943.585,37	18,75	0,00
<b>DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB</b>							VALOR
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							0,00
16.1 - FUNDEB 60%							0,00
16.2 - FUNDEB 40%							0,00
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
17.1 - FUNDEB 60%							0,00
17.2 - FUNDEB 40%							0,00
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)							0,00
<b>INDICADORES DO FUNDEB</b>							VALOR
19 - TOTAL DE DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15-18)							0,00
19.1 - Máximo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério (13-(16.1+17.1))/(11)*100%							71,21
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14-(16.2+17.2))/(11)*100%							7,41
19.3 - Máximo de 5% não aplicado no Exercício (100-(19.1 + 19.2))%							21,38
<b>CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE</b>							VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2019 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS							0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2020							0,00
<b>DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB</b>							
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DO MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSC. EM RESTOS A PAGAR (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)	
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.726.000,00	2.726.000,00	430.205,83	15,78	309.587,83	11,36	0,00
22.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2 - Pré-escola	2.726.000,00	2.726.000,00	430.205,83	15,78	309.587,83	11,36	0,00
22.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	843.000,00	843.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.883.000,00	1.883.000,00	430.205,83	22,85	309.587,83	16,44	0,00
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	22.055.000,00	22.055.000,00	4.298.129,91	19,49	3.615.970,28	16,40	0,00
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	14.859.000,00	14.859.000,00	2.943.585,37	19,81	2.943.585,37	19,81	0,00
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	7.196.000,00	7.196.000,00	1.354.544,54	18,82	672.384,91	9,34	0,00
24 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25 - ENSINO SUPERIOR	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 - OUTRAS	225.000,00	225.000,00	33.399,95	14,84	0,00	0,00	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	25.021.000,00	25.021.000,00	4.761.735,69	19,03	3.925.558,11	15,69	0,00
<b>DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL</b>							VALOR
29 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)							2.138.301,65
30 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO							0,00
31 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
32 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS							0,00
33 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO							0,00
34 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS C/DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO=(44 j)							0,00
35 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34)							2.138.301,65
36 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) - (35))							1.787.256,46

37 - PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36)/(3) x 100)% - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%							19,75
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSC. EM RESTOS A PAGAR (I)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)	
38 - DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADO AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	680.000,00	680.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	5.987.000,00	5.987.000,00	649.344,82	10,85	84.303,52	0,00	0,00
42 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38 + 39 + 40 + 41)	6.667.000,00	6.667.000,00	649.344,82	9,74	84.303,52	0,00	0,00
43 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 42)	31.688.000,00	31.688.000,00	5.411.080,51	17,08	4.009.861,63	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO					SALDO ATÉ BIMESTRE	CANCELADO EM 2020 (J)	
44 - RESTO A PAGAR DE DESPESAS COM MDE					0,00	0,00	0,00
44.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino					0,00	0,00	0,00
44.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB					0,00	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA					VALOR		
					FUNDEB	SAL. EDUCAÇÃO	
45 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR					14.823,95	59.476,87	
46 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário)					0,00	156.367,41	
47 - (-) PAGAMENTO EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE					0,00	162.541,43	
47.1 (-) Orçamento do Exercício					0,00	162.541,43	
47.2 (-) Restos a Pagar					0,00	0,00	
48 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE					0,00	0,00	
49 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE					14.823,95	53.302,85	
50 - (+) Ajustes					0,00	0,00	
50.1 (+) Retenções					0,00	0,00	
50.2 (-) Valores a recuperar					0,00	0,00	
50.3 (+) Outros valores extraorçamentários					0,00	0,00	
50.4 (+) Conciliação Bancária					0,00	0,00	
51 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO					14.823,95	53.302,85	

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:2880FE31

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL - BIMESTRE: JANEIRO-DEZEMBRO/2020 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil						
Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesa de Capital						Exercício: 2020 -
Bimestre: JANEIRO-DEZEMBRO/2020						
RREO - Anexo 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)						
Receitas			Previsão Atualizada (a)	Receita Realizadas (b)		Saldo a Realizar (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO <sup>1</sup> (I)			100.000,00	0,00		100.000,00
Despesas	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas (e)	Despesas Liquidadas	Despesas Inscritas em Restos a Pagar não Processados		Saldo não Executado (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	10.720.001,00	2.082.106,56	559.352,50	1.522.754,06		8.637.894,44
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	9.090.001,00	796.942,80	0,00	796.942,80		8.293.058,20
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	1.630.000,00	1.285.163,76	559.352,50	725.811,26		344.836,24

Usuário

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:865A4390

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE - PERÍODO: JANEIRO-FEVEREIRO/2020 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil					
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Receitas de Impostos e Despesas Próprias com Saúde					Exercício: 2020
Período: JANEIRO-FEVEREIRO/2020					
RREO - ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)					
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			Até o Período (b)	% (b/a)x100	
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	4.559.486,00	5.359.486,00	874.023,18	16,30	
Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	908.500,00	1.708.500,00	97.291,00	5,69	
IPTU	750.000,00	1.550.000,00	23.292,48	1,50	
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	158.500,00	158.500,00	73.998,52	46,68	
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	238.250,00	238.250,00	32.938,74	13,82	
ITBI	233.000,00	233.000,00	32.938,74	14,13	
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	5.250,00	5.250,00	0,00	0,00	
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.075.914,00	2.075.914,00	539.700,58	25,99	
ISS	1.860.654,00	1.860.654,00	534.313,52	28,71	
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	215.260,00	215.260,00	5.387,06	2,50	
Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.336.822,00	1.336.822,00	204.092,86	15,26	

RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	52.504.767,00	52.504.767,00	8.172.301,97	15,56
Cota-Parte FPM	33.886.662,00	33.886.662,00	6.239.241,81	18,41
Cota-Parte ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte IPVA	4.662.605,00	4.662.605,00	147.396,56	3,16
Cota-Parte ICMS	13.922.500,00	13.922.500,00	1.784.229,69	12,81
Cota-Parte IPI-Exportação	12.000,00	12.000,00	1.433,91	11,94
Componentes Financeiros Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)</b>	<b>57.064.253,00</b>	<b>57.864.253,00</b>	<b>9.046.325,15</b>	<b>15,63</b>

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o Período (d)	% (d/c)x100	Até o Período (e)	% (e/c)x100	Até o Período (f)	% (f/c)x100	
<b>ATENÇÃO BÁSICA (IV)</b>	4.312.250,00	4.312.250,00	1.169.142,27	27,11	577.988,13	13,40	511.872,94	11,87	0,00
Despesas Correntes	4.001.250,00	4.001.250,00	1.169.142,27	29,21	577.988,13	14,44	511.872,94	12,79	0,00
Despesas de Capital	311.000,00	311.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)</b>	2.387.500,00	2.385.313,24	427.449,27	17,92	21.939,09	0,91	11.928,90	0,50	0,00
Despesas Correntes	2.236.500,00	2.234.313,24	427.449,27	19,13	21.939,09	0,98	11.928,90	0,53	0,00
Despesas de Capital	151.000,00	151.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)</b>	402.500,00	402.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	402.000,00	402.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)</b>	198.750,00	198.750,00	17.125,00	8,61	17.080,00	8,59	15.635,00	7,86	0,00
Despesas Correntes	198.500,00	198.500,00	17.125,00	8,62	17.080,00	8,60	15.635,00	7,87	0,00
Despesas de Capital	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)</b>	3.507.000,00	3.536.586,76	1.436.928,53	40,63	479.821,58	13,56	468.045,24	13,23	0,00
Despesas Correntes	3.503.000,00	3.532.586,76	1.436.928,53	40,67	479.821,58	13,58	468.045,24	13,24	0,00
Despesas de Capital	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>	<b>10.808.000,00</b>	<b>10.835.400,00</b>	<b>3.050.645,07</b>	<b>28,15</b>	<b>1.096.828,80</b>	<b>10,12</b>	<b>1.007.482,08</b>	<b>9,29</b>	<b>0,00</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
<b>Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)</b>	3.050.645,07	1.096.828,80	1.007.482,08
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Desp. Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do % Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exerc. Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
<b>(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)</b>	<b>3.050.645,07</b>	<b>1.096.828,80</b>	<b>1.007.482,08</b>
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			1.356.948,77
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			1.356.948,77
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)			(260.119,97)
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			(260.119,97)
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)			12,12

CONTROLE DO VLR REF. AO % MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERC. ANTERIORES P/FINS DE APLIC. DOS RECURSOS VINCULADOS CONF. ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (Não Aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2020 (saldo final = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2019 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIII d)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2020 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2019 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2016 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")</b>										<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)</b>										<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)</b>										<b>0,00</b>

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final Aplicado (aa) = (w - (x ou y)) (Não)
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2020 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2019 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstr. do exerc. anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancel. ou prescritos em exerc. ant. a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstr. do exerc. ant.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA Até o (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Período (b)	% (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	16.969.500,00	16.969.500,00	1.978.352,13	11,65
Proveniente da União	16.969.500,00	16.969.500,00	1.978.352,13	11,65
Proveniente dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	258.000,00	258.000,00	1.965,62	0,76
<b>TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)</b>	<b>17.227.500,00</b>	<b>17.227.500,00</b>	<b>1.980.317,75</b>	<b>11,49</b>

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO									
DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	11.667.500,00	11.659.095,60	2.905.164,12	24,91	628.585,70	5,39	490.330,78	4,20	0,00
Despesas Correntes	11.328.000,00	11.319.595,60	2.905.164,12	25,66	628.585,70	5,55	490.330,78	4,33	0,00
Despesas de Capital	339.500,00	339.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	4.834.000,00	4.835.004,40	2.596.109,54	53,69	337.465,82	6,97	13.333,59	0,27	0,00
Despesas Correntes	4.834.000,00	4.835.004,40	2.596.109,54	53,69	337.465,82	6,97	13.333,59	0,27	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	86.500,00	86.500,00	46.664,00	53,94	5.173,50	5,98	2.077,45	2,40	0,00
Despesas Correntes	85.500,00	85.500,00	46.664,00	54,57	5.173,50	6,05	2.077,45	2,42	0,00
Despesas de Capital	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	635.500,00	615.500,00	42.800,00	6,95	9.800,00	1,59	1.580,15	0,25	0,00
Despesas Correntes	605.000,00	585.000,00	42.800,00	7,31	9.800,00	1,67	1.580,15	0,27	0,00
Despesas de Capital	30.500,00	30.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)</b>	<b>17.223.500,00</b>	<b>17.196.100,00</b>	<b>5.590.737,66</b>	<b>32,51</b>	<b>981.025,02</b>	<b>5,70</b>	<b>507.321,97</b>	<b>2,95</b>	<b>0,00</b>
DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	15.979.750,00	15.971.345,60	4.074.306,39	25,51	1.206.573,83	7,55	1.002.203,72	6,27	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	7.221.500,00	7.220.317,64	3.023.558,81	41,87	359.404,91	4,97	25.262,49	0,34	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	489.000,00	489.000,00	46.664,00	9,54	5.173,50	1,05	2.077,45	0,42	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	198.750,00	198.750,00	17.125,00	8,61	17.080,00	8,59	15.635,00	7,86	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	4.142.500,00	4.152.086,76	1.479.728,53	35,63	489.621,58	11,79	469.625,39	11,31	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)</b>	<b>28.031.500,00</b>	<b>28.031.500,00</b>	<b>8.641.382,73</b>	<b>30,82</b>	<b>2.077.853,82</b>	<b>7,41</b>	<b>1.514.804,05</b>	<b>5,40</b>	<b>0,00</b>
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)</b>	<b>28.031.500,00</b>	<b>28.031.500,00</b>	<b>8.641.382,73</b>	<b>30,82</b>	<b>2.077.853,82</b>	<b>7,41</b>	<b>1.514.804,05</b>	<b>5,40</b>	<b>0,00</b>

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:07F86198

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07040001/2020

MUNICÍPIO DE ENCANTO-RN

Pregão Presencial Nº 05/2020

Aos 07/04/2020, nas dependências da Prefeitura Municipal de Encanto, situada, a Rua Afonso Rodrigues, nº 48, Centro, Encanto – RN – Centro, Encanto/RN, o prefeito Municipal, Sr. Atevaldo Nazário da Silva, nos termos do Artigo 15 da lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº. 001/2011, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 05/2020, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Pregão, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial, aquelas enunciada abaixo e nos itens que se seguem.

**Item: 1 - Relé Fotoelétrico Magnético NF**

Descrição: (Normalmente fechados) sistema de operação - acende e apaga lâmpadas em função da variação da iluminância sistema construtivo - eletrônico para uso em corrente alternada corpo - em polipropileno estabilizado contra raios ultravioleta para suportar intempéries na cor cinza pinos de contato - em latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebiteagem contatos de carga - tipo nf acionam a carga a noite célula fotoelétrica - tipo CDS com encapsulamento blindado de resposta instantânea frequência - 50/60hz potência - 1000 w (carga resistiva) 1800va 220v (carga indutiva) faixa de operação - 3 a 20 lux para ligar e no máximo 80 lux para desligar. relação desligar/liga 1,2 a 4. de acordo com abnt nbr 5123. Temperatura de trabalho - -5°C a + 50°C consumo máximo - 1,7w.

Unidade de medida: UND Quantidade: 500

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	25,30	

**Item: 4 - REATOR VAPOR SÓDIO 70 W, EXTERNO**

Descrição: Alto fator de potência, mínima de 0,92 frequência, 60hz, 220 volts, galvanizado a fogo, com capacitor e ignitor classe "a" incorporado ao reator, o ignitor e o capacitor não podem estar aderidos ao enchimento do núcleo, a tampa deverá ser removível para que permita a fácil substituição dos mesmos, alça de fixação em poste com furo de 18mm, perda máxima de 15w, uso externo, t igual ou menor 0,65°, cabos de ligação de PVC 750v, padronizados nas cores preto e vermelhos para entrada e preto e branco para a saída. Conectado a um terminal tipo sindal. Conforme iec 252 e nbr 13.593 NBR 13.594 deverá ter selo de homologação expedido pelo PROCEL/INMETRO estampado no produto, garantia de fabricação de 05 anos;

Unidade de medida: UND Quantidade: 250

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	74,00	

**Item: 9 - LUMINÁRIA PÚBLICA ABERTA X-21 BASE E-27**

Descrição: Com corpo em alumínio estampado anodizado. pescoço em alumínio injetado com pintura epóxi, com encaixe do tipo liso, para braços de diâmetro de 1 e 1 .1/4'. soquete e27 aplicação: vias públicas secundárias e pequenas áreas abertas. potência 70w a 250w- soquete e-27, fabricação nacional - somente luminaria de fabricantes devidamente cadastrados no inmetro

Unidade de medida: UND Quantidade: 120

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	37,90	

**Item: 10 - Braço para Luminária de cano galvanizado de 2m**

Unidade de medida: UND Quantidade: 120

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	43,90	

**Item: 11 - LÂMPADA A VAPOR SÓDIO DE ALTA PRESSÃO 70 W SUPER**

Descrição: Tipo construtivo: bulbo com formato tubular cristalino; tipo da base e-27; IRC 25; pulso de tensão na partida de 3000 a 4500 v; potência declarada no bulbo 70 w; fluxo luminoso mínimo: 6.600 lumens; temperatura de cor mínima 2.000k; tempo de vida útil mínimo de 32.000 horas, eficiência luminosa de 94 lumens/watts.

Unidade de medida: UND Quantidade: 400

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	31,90	

**Item: 12 - FITA ALTO FUSÃO 10 MT NORMA ASTM D-4388**

Descrição: Largura 19mm espessura: 0,76mm recomendada para cabos em emendas e terminações até 69kv inclusive aquelas que terão contato com a umidade, classe de temperatura 90° – aprovada pelo inmetro.

Unidade de medida: UND Quantidade: 20

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	31,00	

**Item: 13 - FITA ISOLANTE 20MT X 19MM PRODUTO PVC AUTO**

Descrição: Extintível á chama (antichama) com adesivo sensível a pressão, 10mt, temperatura de serviço mínima de 80°C, tensão mínima de 750v– somente marcas nacionais certificadas pelo INMETRO.

Unidade de medida: UND Quantidade: 200

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	6,50	

**Item: 14 - CABO FIO FLEXIVEL 6,0MM CONDUTOR FORMADO POR FIO DE COBRE.**

Descrição: Cabo fio flexível 6mm 750v rolo de 100mts recomendado para iluminação instalações industriais e residenciais de força e de luz, em circuitos de comandos, sinalizações, etc. Por se tratar de cabo com boa flexibilidade, possui maior facilidade de instalação e manuseio.

Unidade de medida: UND Quantidade: 10

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	325,00	

**Item: 20 - Cabo Flexível PP 3x2,5 MM**

Unidade de medida: UND Quantidade: 5

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	599,00	

**Item: 21 - Cabo Flexível PP 3x4 MM**

Unidade de medida: UND Quantidade: 5

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	705,00	

**Item: 22 - Cabo Flexível PP 3x6 MM**

Unidade de medida: UND Quantidade: 5

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	1.450,00	

**Item: 23 - CABO DE ALUMÍNIO MULTIPLEXADO 0,6/1 KV 2X16MM.**

Descrição: Seção nominal(mm<sup>2</sup>) 2x16+16 seção do condutor fase 16mm, seção do neutro 16mm diâmetro nominal do condutor fase 5,05mm, diâmetro nominal do condutor neutro 5,05mm espessura nominal de isolamento 1,20mm diâmetro externo nominal 16,09mm, massa líquida aproximada 227,91kg/km, condutor formado por fios de alumínio nu, 1350, isolamento xlpe 90° - composto termofixo extrudado à base de polietileno, Norma aplicável NBR 8182. Temperatura máxima do condutor acondicionamento sob consulta 90° c.

Unidade de medida: M Quantidade: 2.000

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	4,50	

**Item: 24 - CABO DE ALUMÍNIO MULTIPLEXADO 0,6/1 KV 2X10MM.**

Descrição: Seção nominal(mm<sup>2</sup>) 2x10 seção do condutor fase 10mm, seção do neutro 10mm diâmetro nominal do condutor fase 4,03mm, diâmetro nominal do condutor neutro 4,03mm espessura nominal de isolamento 1,20mm diâmetro externo nominal 10,46mm, massa líquida aproximada 96kg/km, isolamento xlpe 90° - Composto termofixo extrudado à base de polietileno, norma aplicável NBR 8182. temperatura máxima do condutor 90° C.

Unidade de medida: M Quantidade: 2.000

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	2,40	

**Item: 25 - CABO DE ALUMÍNIO MULTIPLEXADO 0,6/1 KV 3X10MM.**

Descrição: Seção nominal(mm<sup>3</sup>) 3x10 seção do condutor fase 10mm, seção do neutro 10mm diâmetro nominal do condutor fase 4,03mm, diâmetro nominal do condutor neutro 4,03mm espessura nominal de isolamento 1,20mm diâmetro externo nominal 10,46mm, massa líquida aproximada 96kg/km, isolamento xlpe 90° - Composto termofixo extrudado à base de polietileno, norma aplicável NBR 8182. temperatura máxima do condutor 90° C.

Unidade de medida: M Quantidade: 2.000

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	5,29	

**Item: 26 - CABO DE ALUMÍNIO MULTIPLEXADO 0,6/1 KV 3X16MM.**

Descrição: Seção nominal(mm<sup>3</sup>) 3x16+16 seção do condutor fase 16mm, seção do neutro 16mm diâmetro nominal do condutor fase 5,05mm, diâmetro nominal do condutor neutro 5,05mm espessura nominal de isolamento 1,20mm diâmetro externo nominal 16,09mm, massa líquida aproximada 227,91kg/km, condutor formado por fios de alumínio nu, 1350, isolamento xlpe 90° - composto termofixo extrudado à base de polietileno, Norma aplicável NBR 8182. Temperatura máxima do condutor acondicionamento sob consulta 90° c.

Unidade de medida: M Quantidade: 2.000

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	6,19	

**Item: 27 - BASE PARA RELE.**

Descrição: Externa com suporte para fixação e instalação de relé fotoelétrico ou fotoeletrônico, aplicação no comando automático de iluminação. o modelo é próprio para instalação ao tempo fixado em poste, parede, e sistemas de iluminação independente. Permite “a fixação por parafuso com o uso do suporte que contém dupla furação, ou ainda pode ser fixada pela rosca gás 1/2” com o uso da porca na parte inferior do equipamento. tomada produzida em nylon resistente ao calor com excelente poder isolante. Contatos de latão estanhado para assegurar perfeita conexão evitando o aquecimento e conseqüente elevação das perdas elétricas os cabos de ligação dos equipamentos possuem 300mm de comprimento e são adequados à capacidade de carga de 10/15 amperes e são fixos aos contatos por exclusivo sistema de climpagem. Os parafusos de travamento ou porca, quando soltos, permitem o giro do relé em 350° ajustando-se corretamente ao visor do relé na melhor posição de instalação simples, têm total intercambiabilidade com outras marcas enquadradas na norma NEMA/ABNT. Especificações técnicas corpo - polipropileno injetado na cor cinza, tratado com estabilizadores de alta resistência a raios ultravioleta tomada - corpo de encaixe conformado em nylon com alto poder isolante e resistência térmica contatos de carga - latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebite fixação ao suporte - porca de polipropileno estabilizado com rosca gás 1/2” de ação manual condutores - cabos de ligação em conformidade com normas da ABNT, isolado com PVC, possui pontas decapadas para facilitar a instalação. as cores dos cabos identificam os pontos de ligação suporte de fixação - em aço sae-1010/20 com acabamento galvanizado a fogo, opcionalmente pode ser fornecida com suporte de alumínio, permite retirada da tomada sem desconectar os cabos de ligação.

Unidade de medida: UND Quantidade: 100

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	8,19	

**Item: 32 - CONECTOR DE DERIVAÇÃO CUNHA TIPO III - VERMELHO.**

Descrição: Derivação de condutores de cobre CU e/ou alumínio CA (Classe – 1 / 2 / 3), com bitolas de 1,5mm<sup>2</sup> (14AWG) até 120mm<sup>2</sup> (4 / 0AWG). Características: Conexão por efeito mola, de fácil instalação e remoção, sem uso de ferramentas especiais. Aplicação: Rede de energia baixa tensão (até 1KV), iluminação pública e outras finalidades. Material: Fabricado em liga de cobre, fornecido com composto anti-oxido INTLTROX. Acabamento: Estanhado. Norma NBR-5370 / Ansi C119,4 Ferramenta de Aplicação: Alicates tipo bomba d’água de 12”.

Unidade de medida: UND Quantidade: 20

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	7,09	

**Item: 33 - CONECTOR DE DERIVAÇÃO CUNHA TIPO III - VERDE.**

Descrição: Derivação de condutores de cobre CU e/ou alumínio CA (Classe – 1 / 2 / 3), com bitolas de 1,5mm<sup>2</sup> (14AWG) até 120mm<sup>2</sup> (4 / 0AWG). Características: Conexão por efeito mola, de fácil instalação e remoção, sem uso de ferramentas especiais. Aplicação: Rede de energia baixa tensão (até 1KV), iluminação pública e outras finalidades. Material: Fabricado em liga de cobre, fornecido com composto anti-oxido INTLTROX. Acabamento: Estanhado. Norma NBR-5370 / Ansi C119,4 Ferramenta de Aplicação: Alicates tipo bomba d’água de 12”.

Unidade de medida: UND Quantidade: 5

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	6,29	

**Item: 34 - CAIXA DE MEDIÇÃO MONOFÁSICA CMD1 N2 COM LENTE.**

Descrição: Caixa para medidor monofásico CMD1 N2 com lente TAF é confeccionada em policarbonato com proteção UV e antichama. Possui no fundo do corpo suportes para passagens de cinta metálica para fixação do conjunto em poste. A caixa possui pré-cortes para entrada de eletrodutos de ¾” e 1”. A tampa possui janela.

Unidade de medida: UND Quantidade: 25

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	390,00	

**Item: 35 - ALÇA PREFORMADA CABO MULTIPLEXADO N1 16mm<sup>2</sup>.**

Descrição: Alça preformada destina-se à ancoragem do condutor neutro nu ou revestido dos cabos multiplexados em entrada do consumidor ou nas redes de distribuição. É aplicada diretamente, no isolador roldana. Fabricada a partir de fios de aço galvanizados, fios de aço revestidos de alumínio e após a formação.

Unidade de medida: UND Quantidade: 100

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	4,05	

**Item: 36 - ALÇA PREFORMADA CABO MULTIPLEXADO N1 10mm<sup>2</sup>.**

Descrição: Alça preformada destina-se à ancoragem do condutor neutro nu ou revestido dos cabos multiplexados em entrada do consumidor ou nas redes de distribuição. É aplicada diretamente, no isolador roldana. Fabricada a partir de fios de aço galvanizados, fios de aço revestidos de alumínio e após a formação.

Unidade de medida: UND Quantidade: 100

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	5,50	

**Item: 39 - BRAÇO LUMINÁRIA RETO AÇO GALVANIZADO.**

Descrição: Suporte de luminária para poste reto, portes de concreto circular, com usinagens e soldagens das colunas e braços, braço com tratamento galvanizado.

Unidade de medida: UND Quantidade: 60

**Preços registrados**

Licitante	Valor unitário(R\$)	Marca
243 - F A NUNES GONDIM ME	24,00	

**OBJETO:**

A presente Ata de Registro de Preços tem por objetivo o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I (Termo de Referência) do Edital de Pregão Presencial nº <SEM\_VALOR>, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

**VIGÊNCIA**

A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de **12(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

Nos termos do Art. 15 § 4º da lei 8666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de Vigência, o objeto cujo preço nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

**CONTRATO**

Para consecução dos fornecimentos dos objetos registrados nessa Ata serão, quando o objeto exigir, celebrados contratos específicos com os licitantes.

**PREÇOS**

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de preços constam da Ata de Julgamento de Pregão Presencial, em anexo a esta Ata.

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

A solicitação de fornecimento à Contratada por parte dos Órgãos Participantes serão feitas por escrito, através de Ordem de fornecimento, datados e assinados pelo responsável

As Ordens de Fornecimento poderão ser entregues diretamente no escritório da contratada ou encaminhado por meio eletrônico, com uma antecedência mínima de 24 hs do dia marcado para o fornecimento.

Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com as especificações do Edital.

Os fornecimentos serão efetuados nos dias úteis até as 13h00min, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pelo OP (Órgão Participante).

Dentro do Prazo de Vigência contratual, o fornecedor está obrigado aos fornecimento dos itens desde que obedecidas as condições da Ordem de Fornecimento, conforme previsão do edital do Pregão presencial que precedeu a formalização da Ata.

Aos itens rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

A recusa da contratada em atender a substituição levará a aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

O órgão Gerenciador promoverá ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com o nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

**CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- Quando o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de fato fortuito ou de força maior;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens anteriores, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

**PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Encanto/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

Advertência;

multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

A aplicação da sanção prevista no item 7.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.1.2 e 7.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A inexecução do contrato, de que trata o item 7.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência.

As sanções previstas nos itens 7.1.1, 7.1.3 e 7.1.4 do item 7.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Ocorrendo a inexecução de que trata o item 7.1, reserva-se a Prefeitura Municipal de Encanto/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**FISCALIZAÇÃO**

Cabe ao Órgão Participante proceder a fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

Os fiscais dos Órgãos Participantes estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

As irregularidades constatadas pelos Órgãos Participantes deverão ser comunicadas ao Órgão gerenciador, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

**CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto contratado:

Greve geral;

Calamidade pública;

Interrupção dos meios de Transporte;

Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e;

Outros quadros que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10406/2002)

Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Órgão Participante, até 24h após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**FORO**

Para resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da cidade de Pau dos Ferros/RN.

**CÓPIAS**

Da presente Ata serão extraídas as seguintes cópias:

Uma para o Órgão gerenciador;

Uma para a empresa registrada;

Uma em extrato para publicação na Imprensa Oficial;

Uma para o Órgão Participante.

E assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as condições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos responsáveis das partes e testemunhas.

Encanto, em 07/04/2020.

Prefeitura Municipal De Encanto/Rn  
**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**243 - F A NUNES GONDIM ME (12.995.411/0001-43)**

**Publicado por:**  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
**Código Identificador:638B670B**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**ADJUDICAÇÃO PREGÃO 007/2020**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO  
Pregão N.º 007/2020

1.O Município de Encanto/RN, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão N.º 007/2020, destinado prestação de serviços com locação de sistema de gestão pública para atender as necessidades do Município de Encanto, considerando os critérios legais, resolve **ADJUDICAR** o mesmo em favor de:

**606 - SIASP - SISTEMAS INTEGRADO SO SETOR PÚBLICO LTDA - ME (18.603.971/0001-91)**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	16952 - Contabilidade e Orçamento Público	MÊS		11	1.000,00	11.000,00
2	16953 - Planejamento	MÊS		11	400,00	4.400,00
3	16954 - Compras, Licitações e Contratos	MÊS		11	800,00	8.800,00
4	16955 - Patrimônio	MÊS		11	400,00	4.400,00
5	16956 - Almoxarifado	MÊS		11	400,00	4.400,00
6	16958 - Portal da Transparência e Contas Públicas	MÊS		11	400,00	4.400,00
<b>Total (R\$):</b>						37.400,00

Encanto/RN, 23/03/2020.

**FABIANO FERREIRA ALVES**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
**Código Identificador:E0965265**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**HOMOLOGAÇÃO PREGÃO N.º 007/2020**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
Pregão N.º 007/2020

O Prefeito Municipal de Encanto/RN, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão nº 007/2020, destinado à prestação de serviços com locação de sistema de gestão pública para atender as necessidades do Município de Encanto considerando os critérios legais, resolve **HOMOLOGAR** o mesmo em favor de:

**606 - SIASP - SISTEMAS INTEGRADO SO SETOR PÚBLICO LTDA - ME (18.603.971/0001-91)**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	16952 - Contabilidade e Orçamento Público	MÊS		11	1.000,00	11.000,00
2	16953 - Planejamento	MÊS		11	400,00	4.400,00
3	16954 - Compras, Licitações e Contratos	MÊS		11	800,00	8.800,00
4	16955 - Patrimônio	MÊS		11	400,00	4.400,00
5	16956 - Almoxarifado	MÊS		11	400,00	4.400,00
6	16958 - Portal da Transparência e Contas Públicas	MÊS		11	400,00	4.400,00
<b>Total (R\$):</b>						37.400,00

Ordeno que se proceda a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Encanto/RN, 1º abril de 2020

**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
**Código Identificador:734A681A**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**CONTRATO N.º 01040001/2020**

**TERMO DE CONTRATO****CONTRATO N.º 01040001/2020****(Pregão Presencial nº 007/2020)**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Encanto/RN, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado pelo Sr. Atevaldo Nazário da Silva, portador do CPF sob nº 008.225.364-12, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa SIASP - SISTEMAS INTEGRADO SO SETOR PÚBLICO LTDA - ME, CNPJ/MF nº 18.603.971/0001-91, com sede à Rua Rua Antonio Januario, 1805, APT 03, Cidade de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, CEP: 59.900-000, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsequentes alterações, obedecendo as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial Nº 007/2020 mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Tem por objeto o presente Instrumento, a prestação de serviços com locação de sistema de gestão pública para atender as necessidades do Município de Encanto.

1.2 Todos os itens deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Presencial Nº 007/2020, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ R\$ 37.400,00 (trinta e sete mil e quatrocentos reais), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	16952 - Contabilidade e Orçamento Público	MÊS		11	1.000,00	11.000,00
2	16953 - Planejamento	MÊS		11	400,00	4.400,00
3	16954 - Compras, Licitações e Contratos	MÊS		11	800,00	8.800,00
4	16955 - Patrimônio	MÊS		11	400,00	4.400,00
5	16956 - Almoxarifado	MÊS		11	400,00	4.400,00
6	16958 - Portal da Transparência e Contas Públicas	MÊS		11	400,00	4.400,00
<b>Total Geral</b>					<b>37.400,00</b>	

2.2 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, seguro de transporte, transporte (carga e descarga) até o destino, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal, correndo a despesa nas dotações orçamentárias: 29 - 1 . 3001 . 4 . 124 . 2 . 2.3 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**3.1.1 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

3.2 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 006/2017, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

3.3 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

3.3.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.

3.3.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.4 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1 A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aos cuidados do Gestor de contratos designado pela Portaria n.º 009/2017, gestor esse, que será responsável pelo recebimento deste objeto.

4.2 A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Encanto/RN, situado à Rua Afonso Rodrigues, nº 48, Centro, Encanto – RN, Centro, das 7h30min às 13h.

Maiores Informações pelo fone 84 3354-0002 / 0003.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:**

5.1 O objeto licitado deverá ser entregue no horário e local especificados na Ordem de Fornecimento, aos cuidados do Gestor de contratos designado pela Portaria n.º 009/2017, gestor esse, que será responsável pelo recebimento deste objeto.

A entrega deverá ser feita em até 5 (cinco) dias, devidamente agendada.

5.3 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, se dará da seguinte forma:

5.3.1 Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;

5.3.1.1 A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

5.3.2 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações do objetos e conseqüente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.3.3 O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.4 A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens 5.1 a 5.4, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

5.6 Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa em até 3 (três) dias úteis.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Compete à Contratante:

6.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Compete à Contratada:

7.1.1 A Contratada se compromete a fornecer o objeto, observando as exigências da Secretaria, quanto à qualidade, embalagem e quantidades previstas no Anexo I do edital;

7.1.2 – O objeto deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido e nas quantidades solicitadas, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.1.3 – Todo o transporte a ser executado em função da entrega será única e total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

7.1.4 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

7.1.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do objeto a ser entregue pelo fabricante ou fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

7.1.7 - A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber e fiscalizar o padrão de qualidade do objeto fornecido;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Encanto/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.1.1 advertência;

8.1.2 multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

8.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

8.2 A aplicação da sanção prevista no item 8.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.1.2 e 8.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 A inexecução do contrato, de que trata o item 8.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência.

8.4 As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 8 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 8.1, reserva-se a Prefeitura Municipal de Encanto/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.6 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

9.1 Este contrato terá vigência a partir de 01/04/2020 com término em 31/03/2021.

9.2 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

9.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 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 PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1 A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Encanto/RN, 01/04/2020.

Prefeitura Municipal de Encanto/ RN  
**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

SIASP - Sistemas Integrado so Setor Público LTDA - ME  
18.603.971/0001-91  
Contratado

#### **TESTEMUNHAS**

1.  
CPF:

2.  
CPF:

**Publicado por:**  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
**Código Identificador:**D371D8C6

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES HOMOLOGAÇÃO 006/2020**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
Pregão N.º 006/2020

O Prefeito Municipal de Encanto/RN, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão nº 006/2020, destinado à Prestação de serviços com locação de sistema integrado de gestão de recursos humanos para atender as necessidades do Município de Encanto considerando os critérios legais, resolve HOMOLOGAR o mesmo em favor de:

**837 - LAYOUT INFORMÁTICA PROCESSAMENTO DE DADOS S/C LTDA (73.807.711/0001-46)**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	10057 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS		12	860,00	10.320,00
2	10058 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DE DADOS DE PESSOAL - FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS		12	386,00	4.632,00
<b>Total (R\$):</b>						<b>14.952,00</b>

Ordeno que se proceda a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Encanto/RN, 01/04/2020

**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
**Código Identificador:**119071C6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
CONTRATO 006/2020**

**TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º 01040002/2020**

**(Pregão Presencial nº 006/2020)**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Encanto/RN, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado pelo Sr. Atevaldo Nazário da Silva, portador do CPF sob nº 008.225.364-12, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa LAYOUT INFORMÁTICA PROCESSAMENTO DE DADOS S/C LTDA, CNPJ/MF nº 73.807.711/0001-46, com sede à Rua Praça 23 de Junho, 32, Centro, Lj 04 - Sl 148, Cidade de Eusébio, Estado do Ceará, CEP: 61.760-000, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsequentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial Nº 006/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Tem por objeto o presente Instrumento, a Prestação de serviços com locação de sistema integrado de gestão de recursos humanos para atender as necessidades do Município de Encanto.

1.2 Todos os itens deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Presencial Nº 006/2020, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ R\$ 14.952,00 (quatorze mil e novecentos e cinquenta e dois reais), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	10057 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS		12	860,00	10.320,00
2	10058 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DE DADOS DE PESSOAL - FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS		12	386,00	4.632,00
<b>Total Geral</b>						<b>14.952,00</b>

2.2 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, seguro de transporte, transporte (carga e descarga) até o destino, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal, correndo a despesa nas dotações orçamentárias:

29 - 1 . 3001 . 4 . 124 . 2 . 2.3 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**3.1.1 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

3.2 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 006/2017, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

3.3 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

3.3.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.

3.3.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.4 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1 A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aos cuidados do Gestor de contratos designado pela Portaria n.º 009/2017, gestor esse, que será responsável pelo recebimento deste objeto.

4.2 A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Encanto/RN, situado à Rua Afonso Rodrigues, nº 48, Centro, Encanto – RN, Centro, das 7h30min às 13h.

Maiores Informações pelo fone 84 3354-0002 / 0003.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:**

5.1 O objeto licitado deverá ser entregue no horário e local especificados na Ordem de Fornecimento, aos cuidados do Gestor de contratos designado pela Portaria n.º 009/2017, gestor esse, que será responsável pelo recebimento deste objeto.

A entrega deverá ser feita em até 5 (cinco) dias, devidamente agendada.

5.3 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, se dará da seguinte forma:

5.3.1 Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;

5.3.1.1 A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

5.3.2 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações do objetos e conseqüente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.3.3 O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.4 A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens 5.1 a 5.4, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

5.6 Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa em até 3 (três) dias úteis.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Compete à Contratante:

6.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Compete à Contratada:

7.1.1 A Contratada se compromete a fornecer o objeto, observando as exigências da Secretaria, quanto à qualidade, embalagem e quantidades previstas no Anexo I do edital;

7.1.2 – O objeto deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido e nas quantidades solicitadas, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.1.3 – Todo o transporte a ser executado em função da entrega será única e total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

7.1.4 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

7.1.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do objeto a ser entregue pelo fabricante ou fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

7.1.7 - A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber e fiscalizar o padrão de qualidade do objeto fornecido;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Encanto/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.1.1 advertência;

8.1.2 multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

8.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

8.2 A aplicação da sanção prevista no item 8.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.1.2 e 8.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 A inexecução do contrato, de que trata o item 8.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência.

8.4 As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 8 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 8.1, reserva-se a Prefeitura Municipal de Encanto/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.6 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

9.1 Este contrato terá vigência a partir de 01/04/2020 com término em 01/04/2021.

9.2 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

9.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 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 PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1 A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Encanto/RN, 01/04/2020.

Prefeitura Municipal de Encanto/RN  
**ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**LAYOUT INFORMÁTICA PROCESSAMENTO DE DADOS S/C LTDA**  
73.807.711/0001-46  
Contratado

#### **TESTEMUNHAS**

1.  
CPF:

2.  
CPF:

Publicado por:  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
Código Identificador:4035E9E4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
ADJUDICAÇÃO 006/2020

TERMO DE ADJUDICAÇÃO  
Pregão N.º 006/2020

1.O Município de Encanto/RN, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão N.º 006/2020, destinado Prestação de serviços com locação de sistema integrado de gestão de recursos humanos para atender as necessidades do Município de Encanto, considerando os critérios legais, resolve **ADJUDICAR** o mesmo em favor de:

**837 - LAYOUT INFORMÁTICA PROCESSAMENTO DE DADOS S/C LTDA (73.807.711/0001-46)**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	10057 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS		12	860,00	10.320,00
2	10058 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DE DADOS DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS		12	386,00	4.632,00
<b>Total (R\$):</b>						14.952,00

Encanto/RN, 23/03/2020.

**FABIANO FERREIRA ALVES**  
Pregoeiro

Publicado por:  
Maria Lucigleice Alves de Oliveira  
Código Identificador:22DD342E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA TERCEIRA E ÚLTIMA PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO  
ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº22050001/19 - Objeto: Registro de preços para eventuais na Registro de preços para eventuais aquisições de Medicamentos, visando atender as demandas do Hospital Municipal, Unidades de Saúde e Estratégia Saúde da Família, por meio do fundo municipal de saúde, do município de Felipe Guerra/RN conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência) neste Edital e seus Anexos. Data da assinatura: 26/06/2019 - Prazo da vigência: 12 meses. A Prefeitura Municipal de Felipe Guerra, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam mantidos a validação dos preços registrados na presente ata.

Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

**2. – DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

**Empresa:**DISMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 10.538.476/0001-34, End. Rua Felipe Camarão nº 1662, Bairro: Aeroporto, Cidade: Mossoró/RN, Representada por Bertony Gomes Bezerra – CPF: 067.490.754-01.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇOS	QUANT.	UND	FABRICANTE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AMPICILINA 1 G AMP	600	AMP	TEUTO	R\$ 5,65	R\$ 3.390,00
2	DEXAMETAZONA 4 MG /1ML AMP	4.800	AMP	FARMACE	R\$ 0,81	R\$ 3.888,00
3	DICLOFENACO SÓDICO 75 MG AMP	3.600	AMP	FARMACE	R\$ 0,78	R\$ 2.808,00
4	FUROSEMIDA 20 MG/2ML AMP.	3.600	AMP	FARMACE	R\$ 0,55	R\$ 1.980,00
5	GENTAMICINA SULFATO SOLUÇÃO INJETAVEL 40 MG AMP.	3.600	AMP	SANTISA	R\$ 1,17	R\$ 4.212,00
6	GENTAMICINA SULFATO SOLUÇÃO INJETAVEL 80 MG AMP.	3.600	AMP	SANTISA	R\$ 1,09	R\$ 3.924,00
7	GLICOSE SOLUÇÃO INJETAVEL 25 % 10 ML FRASCO	1.200	frasco	FARMACE	R\$ 0,23	R\$ 276,00
8	GLICOSE SOLUÇÃO INJETAVEL 50 % 10 ML FRASCO	1.200	frasco	FARMACE	R\$ 0,25	R\$ 300,00
9	HIDROCORTIZONA 100 MG/2ML AMP	1.200	AMP	TEUTO	R\$ 4,00	R\$ 4.800,00
10	DICLOFENACO POTASSIO	3.600	AMP	TEUTO	R\$ 0,96	R\$ 3.456,00
11	LIDOCAINA CLORIDRATO DE , 2% SEM VASO CONSTRUTOR AMP	1.000	AMP	HYPOFARMA	R\$ 3,10	R\$ 3.100,00
12	METOCLOPRAMIDA 10MG/2ML AMP.	2.400	AMP	FARMACE	R\$ 0,38	R\$ 912,00
13	RANITIDINA 50MG/ML INJETAVEL UNIDADE	1.200	AMP	FARMACE	R\$ 0,58	R\$ 696,00
14	ATROPINA 0,25MG C/1ML INJETAVEL AMP	200	AMP	FARMACE	R\$ 0,39	R\$ 78,00
15	CIMETIDINA 150 MG C/2ML AMP	2.400	AMP	HYPOFARMA	R\$ 0,93	R\$ 2.232,00
16	HIOSCINA SIMPLES C/1ML INJETAVEL AMP	1.000	AMP	FARMACE	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
17	CLORETO DE POTASSIO 19,1 % C/ 10 ML INJETAVEL AMP	400	AMP	FARMACE	R\$ 0,32	R\$ 128,00
18	TRANSAMIM INJETAVEL	1.000	AMP	HIPOLABOR	R\$ 4,80	R\$ 4.800,00
19	ADRENALINA 1 G / 1 ML INJETAVEL	800	AMP	HIPOLABOR	R\$ 2,65	R\$ 2.120,00
20	COMPLEXO B INJETAVEL 2 ML	2.400	AMP	HYPOFARMA	R\$ 1,10	R\$ 2.640,00

21	VITAMINA K 10 MG/ ML	400	AMP	HIPOLABOR	RS 1,35	RS 540,00
22	OXACILINA 500 MG	400	AMP	BLAUS	RS 2,75	RS 1.100,00
23	BUSCOPAN COMPOSTO	1.200	AMP	FARMACE	RS 1,35	RS 1.620,00
24	BUSCOPAN SIMPLES	2.000	AMP	FARMACE	RS 0,97	RS 1.940,00
25	METRONIDAZOL 500 MG	1.200	AMP	FARMACE	RS 2,45	RS 2.940,00
26	TENOXICAN 20 MG	1.200	AMP	U. QUIMICA	RS 5,95	RS 7.140,00
27	LEVOFLOXACINO 5 MG	500	AMP	ISOFARMA	RS 16,62	RS 8.310,00
28	AGUA PARA INJEÇÃO APIROGÊNICA INJETAVEL 10 ML AMP	9.600	AMP	FARMACE	RS 0,16	RS 1.536,00
29	DEXAMETASONA 2MG/ 1 ML AMP	3.600	AMP	FARMACE	RS 0,70	RS 2.520,00
30	GENTAMICINA SULFATO SOLUÇÃO INJETAVEL 20 MG AMP	800	AMP	SANTISA	RS 0,91	RS 728,00
31	HIDROCORTIZONA 500 MG/ 2ML AMP	800	AMP	TEUTO	RS 5,00	RS 4.000,00
32	PROMETAZINA 50 MG/ 2 ML AMP	800	AMP	SANVAL	RS 2,30	RS 1.840,00
33	VITAMINA C SOLUÇÃO INJETAVEL 500 MG AMP	1.000	AMP	FARMACE	RS 0,70	RS 700,00
34	DIPIRONA SODICA 1 G C/2 ML INJETAVEL AMP	4.800	AMP	FARMACE	RS 0,65	RS 3.120,00
35	ACIDO FOLICO 40 MG	3.000	CPR	NATULAB	RS 0,05	RS 150,00
36	ALBENDAZOL 400 MG	1.000	CPR	GREENPHAMA	RS 0,75	RS 750,00
37	AMBROXOL 15 MG/ML 5 ML INFANTIL	1.200	frasco	NATULAB	RS 1,54	RS 1.848,00
38	AMBROXOL 30 MG/ML 5 ML ADULTO	1.200	frasco	NATULAB	RS 1,62	RS 1.944,00
39	AMOXICILINA 250 MG/ 5ML SUSPENSÃO	1.200	frasco	PRATI	RS 4,90	RS 5.880,00
40	AMOXICILINA 500 MG	10.000	CPR	AUROBINDO	RS 0,25	RS 2.500,00
41	ANLÓDIPINO 10 MG	12.000	CPR	GEOLAB	RS 0,09	RS 1.080,00
42	ANLÓDIPINO 5 MG	10.000	CPR	GEOLAB	RS 0,07	RS 700,00
43	ATENÓLÓL 100 MG	24.000	CPR	PRATI	RS 0,06	RS 1.440,00
44	ATENÓLÓL 25 MG	12.000	CPR	VITAMED	RS 0,05	RS 600,00
45	ATENÓLÓL 50 MG	24.000	CPR	PRATI	RS 0,06	RS 1.440,00
46	ENALAPRIL 10 MG	36.000	CPR	GEOLAB	RS 0,07	RS 2.520,00
47	ENALAPRIL 20 MG	36.000	CPR	GEOLAB	RS 0,06	RS 2.160,00
48	BROMETO DE IPRATROPIO GOTAS	100	frasco	HIPOLABOR	RS 0,99	RS 99,00
49	CAPTÓPRIL 25 MG	60.000	CPR	BRATERAPICA	RS 0,05	RS 3.000,00
50	CAPTÓPRIL 50 MG	36.000	CPR	PHARLAB	RS 0,07	RS 2.520,00
51	CEFALEXINA 250 MG SUSPENSÃO	1.200	frasco	TEUTO	RS 5,70	RS 6.840,00
52	CEFALEXINA 500 MG	8.000	CPR	TEUTO	RS 0,34	RS 2.720,00
53	CETOCONAZOL 200 MG	3.000	CPR	PRATI	RS 0,23	RS 690,00
54	CIPROFLOXACINO 500 MG	5.000	CPR	PHARLAB	RS 0,32	RS 1.600,00
55	DEXAMETASONA ELIXIR	1.200	frasco	FARMACE	RS 1,40	RS 1.680,00
56	DEXAMETASONA CREME	1.200	tubo	GREENPHAMA	RS 1,23	RS 1.476,00
57	DICLOFENACO POTASSIO 50 MG	24.000	CPR	GEOLAB	RS 0,08	RS 1.920,00
58	DICLOFENACO RESINATO GOTAS	600	frasco	VITAMEDIC	RS 3,13	RS 1.878,00
59	DICLOFENACO SÓDICO 50 MG	24.000	CPR	VITAMEDIC	RS 0,07	RS 1.680,00
60	DIGOXINA 0,25 MG	8.000	CPR	PHARLAB	RS 0,07	RS 560,00
61	DIMETICONA GOTAS	1.200	frasco	HIPOLABOR	RS 1,15	RS 1.380,00
62	DIPIRONA 500 MG	9.000	CPR	GREENPHAMA	RS 0,10	RS 900,00
63	DIPIRONA GOTAS	2.400	frasco	FARMACE	RS 0,76	RS 1.824,00
64	FLUCONAZOL 150 MG	500	CPR	VITAMEDIC	RS 0,42	RS 210,00
65	FUROSEMIDA 40 MG	24.000	CPR	GEOLAB	RS 0,05	RS 1.200,00
66	GLIBENCLAMIDA 5 MG	48.000	CPR	GEOLAB	RS 0,06	RS 2.880,00
67	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG	72.000	CPR	PHARLAB	RS 0,04	RS 2.880,00
68	HIDROCLOROTIAZIDA 50 MG	30.000	CPR	PHARLAB	RS 0,05	RS 1.500,00
69	HIDROXIDO DE ALUMINIO	600	frasco	SOBRAL	RS 1,95	RS 1.170,00
70	IBUPROFENO GOTAS	1.000	frasco	NATULAB	RS 1,39	RS 1.390,00
71	LOSARTANA 100 MG	24.000	CPR	PRATI	RS 0,26	RS 6.240,00
72	LOSARTANA 50 MG	48.000	CPR	PRATI	RS 0,08	RS 3.840,00
73	METFORMINA 850 MG	48.000	CPR	PRATI	RS 0,08	RS 3.840,00
74	METFORMINA 500 MG	24.000	CPR	PRATI	RS 0,08	RS 1.920,00
75	METILDOPA 250 MG	12.000	CPR	SANVAL	RS 0,35	RS 4.200,00
76	METOCLOPRAMIDA 10 MG	700	CPR	HIPOLABOR	RS 0,16	RS 112,00
77	METOCLOPRAMIDA GOTAS	1.000	frasco	HIPOLABOR	RS 0,99	RS 990,00
78	METRONIDAZOL + NISTATINA CREME VAGINAL	500	tubo	PRATI	RS 6,90	RS 3.450,00
79	METRONIDAZOL 250 MG COMP	3.000	CPR	PRATI	RS 0,15	RS 450,00
80	NIFEDIPINO 10 MG CPR	24.000	CPR	GEOLAB	RS 0,08	RS 1.920,00
81	NIFEDIPINO 20 MG CPR	36.000	CPR	GEOLAB	RS 0,09	RS 3.240,00
82	NIMESULIDA 100 MG	12.000	CPR	VITAMEDIC	RS 0,10	RS 1.200,00
83	PARACETAMOL 500 MG	24.000	CPR	HIPOLABOR	RS 0,07	RS 1.680,00
84	PARACETAMOL GOTAS	1.500	frasco	FARMACE	RS 0,75	RS 1.125,00
85	PREDNISONA 5 MG	4.800	CPR	VITAMEDIC	RS 0,11	RS 528,00
86	PROPRANALOL 40 MG	36.000	CPR	PHARLAB	RS 0,03	RS 1.080,00
87	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9 G	2.000	ENV	NATULAB	RS 0,68	RS 1.360,00
88	SALBUTAMOL XAROPE	800	frasco	SOBRAL	RS 1,23	RS 984,00
89	SECNIDAZOL 1 G	1.000	CPR	PHARLAB	RS 0,54	RS 540,00
90	SINVASTATINA 20 MG	5.000	CPR	PHARLAB	RS 0,09	RS 450,00
91	SINVASTATINA 40 MG	1.200	CPR	PHARLAB	RS 0,16	RS 192,00
92	SULFAMETOXAZOL + TRIMETROPIMA 4,0 % MG + 0,8 MG SUSP	1.000	frasco	SOBRAL	RS 1,70	RS 1.700,00
93	SULFATO FERROSO GOTAS	500	frasco	NATULAB	RS 0,98	RS 490,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>191.414,00</b>

Felipe Guerra/RN, em 26 de março de 2020.

ASSINAM:

PELO ÓRGÃO EXECUTOR: *Haroldo Ferreira de Moraes* – Prefeito Municipal

PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_  
Josefa Girlene Ferreira de Moraes - Sec. Municipal de Saúde - Pelo órgão participante

PELA(S) PROMITENTE(S): \_\_\_\_\_  
 DISMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
 CNPJ: 10.538.476/0001-34 - Fornecedor 1.

Publicado por:  
 Elizângela Pinheiro da Silva  
 Código Identificador:F1DB3813

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ**

**CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 DECRETO SUPLEMENTAR Nº 1/2020**

**DECRETO SUPLEMENTAR Nº 1/2020**

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Francisco Adriano Holanda Diogenes, Prefeita Municipal de Guamaré-RN, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 756/2019, e em consonância com a Lei Federal 4320/64

**DECRETA**

Art 1º - Fica aberto no orçamento programa do exercício de 2020, crédito adicional suplementar a ser consignado nas seguintes dotações orçamentárias.

<b>02.001-SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE</b>	
02.001.04.122.0101.2002.3.3.9.0.92.00.00.00 10010000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 2.150,00
	<b>Sub-Total:R\$ 2.150,00</b>
<b>02.002-SEC. MUN. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO IN</b>	
02.002.04.121.0102.2005.3.3.9.0.92.00.00.00 10010000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 616,67
	<b>Sub-Total:R\$ 616,67</b>
<b>02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
02.003.04.122.0103.2007.3.3.9.0.41.00.00.00 10010000 CONTRIBUIÇÕES	R\$ 29.172,00
	<b>Sub-Total:R\$ 29.172,00</b>
<b>02.004-SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	
02.004.20.122.0112.2010.4.4.9.0.52.00.00.00 10010000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 73.920,00
	<b>Sub-Total:R\$ 73.920,00</b>
<b>02.006-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>	
02.006.27.813.0108.2036.3.3.9.0.14.00.00.00 10010000 DIÁRIAS - CIVIL	R\$ 3.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 3.000,00</b>
<b>02.007-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS UR</b>	
02.007.15.451.0322.1248.4.4.9.0.51.00.00.00 10010000 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 1.423.805,58
02.007.15.451.0113.2038.3.3.9.0.92.00.00.00 10010000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 5.220,00
	<b>Sub-Total:R\$ 1.429.025,58</b>
<b>03.001-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
03.001.10.122.0109.2044.3.3.9.0.32.00.00.00 12110000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 50.000,00
03.001.10.122.0109.2044.3.3.9.0.92.00.00.00 12110000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 57.560,10
	<b>Sub-Total:R\$ 107.560,10</b>
<b>04.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
04.001.08.243.0309.2295.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 31.000,00
04.001.08.244.0309.2363.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 30.000,00
04.001.08.122.0105.2058.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 945.623,20
04.001.08.122.0105.2058.3.3.9.0.92.00.00.00 12110000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 1.078,35
04.001.08.244.0339.2232.3.3.9.0.36.00.00.00 13110000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 2.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 1.009.701,55</b>
<b>05.001-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
05.001.12.122.0106.2021.3.3.9.0.36.00.00.00 11110000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 1.686.870,40
05.001.12.122.0106.2021.3.3.9.0.92.00.00.00 11110000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 18.249,10
05.001.12.122.0106.2021.3.3.9.0.39.00.00.00 11110000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 3.054.494,79
	<b>Sub-Total:R\$ 4.759.614,29</b>
<b>08.001-FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>	
08.001.08.244.0028.2364.4.4.9.0.51.00.00.00 13110000 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 587.827,75
	<b>Sub-Total:R\$ 587.827,75</b>
	<b>Total Parcial Suplementado: R\$ 8.002.587,94</b>

Art 2º - Os recursos para cobertura da abertura do crédito adicional suplementar, será anulado das seguintes dotações orçamentárias.

<b>02.001-SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE</b>	
02.001.04.122.0101.2002.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 52.298,99
	<b>Sub-Total:R\$ 52.298,99</b>
<b>02.002-SEC. MUN. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO IN</b>	
02.002.04.121.0102.2005.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 616,67
	<b>Sub-Total:R\$ 616,67</b>
<b>02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
02.003.04.122.0103.2007.3.3.9.0.30.00.00.00 10010000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 29.172,00
	<b>Sub-Total:R\$ 29.172,00</b>
<b>02.004-SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	
02.004.20.122.0112.2010.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 91.470,00
	<b>Sub-Total:R\$ 91.470,00</b>
<b>02.006-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>	
02.006.27.813.0108.2036.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 87.970,10
	<b>Sub-Total:R\$ 87.970,10</b>

<b>02.007-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS UR</b>	
02.007.15.452.0210.2319.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 1.007.898,13
02.007.15.451.0113.2038.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 1.181.584,78
	<b>Sub-Total:R\$ 2.189.482,91</b>
<b>02.008-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSI</b>	
02.008.26.122.0114.2040.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 184.432,16
	<b>Sub-Total:R\$ 184.432,16</b>
<b>02.011-SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b>	
02.011.13.122.0353.2063.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 14.417,10
02.011.13.122.0111.2067.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 129.488,36
02.011.13.122.0353.2065.3.3.9.0.48.00.00.00 10010000 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	R\$ 300.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 443.905,46</b>
<b>02.013-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URB</b>	
02.013.18.542.0110.2078.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 44,64
	<b>Sub-Total:R\$ 44,64</b>
<b>02.014-SEC MUN DE IND, COM, SERV, ENER E PROJET ES</b>	
02.014.23.122.0107.2084.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 7.060,00
	<b>Sub-Total:R\$ 7.060,00</b>
<b>02.015-CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO</b>	
02.015.04.124.0101.2267.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 13.776,26
	<b>Sub-Total:R\$ 13.776,26</b>
<b>02.023-GABINETE DO VICE PREFEITO</b>	
02.023.04.122.0101.2347.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 2.509,28
	<b>Sub-Total:R\$ 2.509,28</b>
<b>02.025-SEC MUN DE SEGURANCA, DEFESA SOCIAL E PATRI</b>	
02.025.06.182.0329.2073.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 632.094,65
	<b>Sub-Total:R\$ 632.094,65</b>
<b>03.001-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>	
03.001.10.301.0345.2278.3.1.9.0.13.00.00.00 12140000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 60.720,00
03.001.10.301.0345.2278.3.1.9.0.13.00.00.00 12110000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 185.680,00
03.001.10.301.0345.2201.3.1.9.0.13.00.00.00 12110000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 23.000,00
03.001.10.301.0345.2201.3.1.9.0.13.00.00.00 12140000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 120.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 389.400,00</b>
<b>04.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
04.001.08.122.0105.2058.3.1.9.0.13.00.00.00 13110000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 836.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 836.000,00</b>
<b>05.001-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>	
05.001.12.361.0361.2192.3.1.9.0.13.00.00.00 11120000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 3.042.354,82
	<b>Sub-Total:R\$ 3.042.354,82</b>
	<b>Total Parcial Reduzido: R\$ 8.002.587,94</b>

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guamare, 02 de Janeiro de 2020.

**FRANCISCO ADRIANO HOLANDA DIOGENES**

Prefeito(a) Municipal

**Publicado por:**  
Francisco Raphael Bruno Bezerra  
**Código Identificador:**3A941DC3

**CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**DECRETO SUPLEMENTAR Nº 2/2020**

**DECRETO SUPLEMENTAR Nº 2/2020**

**SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Senhor Francisco Adriano Holanda Diogenes, Prefeita Municipal de Guamare-RN, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 756/2019, e em consonância com a Lei Federal 4320/64

**DECRETA**

Art 1º - Fica aberto no orçamento programa do exercício de 2020, crédito adicional suplementar a ser consignado nas seguintes dotações orçamentárias.

<b>01.001-CAMARA MUNICIPAL DE GUAMARE</b>	
01.001.01.031.0115.2137.3.3.9.0.36.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	R\$ 10.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 10.000,00</b>
<b>02.001-SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE</b>	
02.001.04.122.0101.2002.4.4.9.0.52.00.00.00 10010000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 50.148,99
	<b>Sub-Total:R\$ 50.148,99</b>
<b>02.004-SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	
02.004.20.605.0302.2289.3.3.9.0.32.00.00.00 10010000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUIT	R\$ 17.550,00
	<b>Sub-Total:R\$ 17.550,00</b>
<b>02.006-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>	
02.006.27.813.0108.2036.3.3.9.0.30.00.00.00 10010000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 84.970,10
	<b>Sub-Total:R\$ 84.970,10</b>
<b>02.008-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSI</b>	
02.008.26.122.0114.2040.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 184.432,16
	<b>Sub-Total:R\$ 184.432,16</b>
<b>02.011-SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b>	

02.011.13.122.0111.2067.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 38.905,46
02.011.13.122.0111.2067.3.3.9.0.30.00.00.00 10010000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 5.000,00
02.011.13.122.0355.2398.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 400.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 443.905,46</b>
<b>02.013-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URB</b>	
02.013.18.542.0110.2078.3.3.9.0.92.00.00.00 10010000 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R\$ 44,64
	<b>Sub-Total:R\$ 44,64</b>
<b>02.014-SEC MUN DE IND, COM, SERV, ENER E PROJET ES</b>	
02.014.23.122.0107.2084.3.3.9.0.92.00.00.00 10010000 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R\$ 7.060,00
	<b>Sub-Total:R\$ 7.060,00</b>
<b>02.015-CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO</b>	
02.015.04.124.0101.2267.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 7.884,26
02.015.04.124.0101.2267.4.4.9.0.52.00.00.00 10010000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 5.892,00
	<b>Sub-Total:R\$ 13.776,26</b>
<b>02.020-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	
02.020.04.122.0342.2349.3.1.9.0.13.00.00.00 10010000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 527.966,50
02.020.04.122.0342.2349.4.4.9.0.52.00.00.00 10010000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 4.578,00
	<b>Sub-Total:R\$ 532.544,50</b>
<b>02.023-GABINETE DO VICE PREFEITO</b>	
02.023.04.122.0101.2347.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 2.509,28
	<b>Sub-Total:R\$ 2.509,28</b>
<b>02.025-SEC MUN DE SEGURANCA, DEFESA SOCIAL E PATRI</b>	
02.025.06.182.0329.2073.3.3.9.0.30.00.00.00 10010000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 25.841,50
	<b>Sub-Total:R\$ 25.841,50</b>
<b>03.001-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>	
03.001.10.302.0325.2359.3.3.9.0.30.00.00.00 12140000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 40.000,00
03.001.10.122.0109.2044.3.3.9.0.92.00.00.00 12110000 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R\$ 80.815,38
03.001.10.302.0325.2359.3.3.9.0.30.00.00.00 12110000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 40.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 160.815,38</b>
<b>04.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
04.001.08.244.0358.2301.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 20.000,00
04.001.08.244.0309.2363.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 30.000,00
04.001.08.243.0309.2295.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 30.163,80
04.001.08.243.0309.2322.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 27.000,00
04.001.08.122.0105.2058.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 30.220,00
04.001.08.244.0339.2232.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 30.000,00
04.001.08.244.0358.2304.4.4.9.0.52.00.00.00 13110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 5.000,00
04.001.08.244.0309.2363.4.4.9.0.52.00.00.00 13110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.000,00
04.001.08.244.0339.2232.4.4.9.0.52.00.00.00 13110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 5.000,00
04.001.08.244.0349.2229.4.4.9.0.52.00.00.00 13110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 55.000,00
04.001.08.122.0105.2058.4.4.9.0.52.00.00.00 13110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 40.000,00
04.001.08.244.0349.2394.4.4.9.0.52.00.00.00 13110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 2.500,00
<b>DECRETO SUPLEMENTAR Nº 2/2020</b>	
	<b>Sub-Total:R\$ 275.883,80</b>
<b>05.001-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>	
05.001.12.122.0106.2021.4.4.9.0.52.00.00.00 11110000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 142,00
05.001.12.122.0106.2021.3.3.9.0.92.00.00.00 11110000 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R\$ 25.740,00
05.001.12.122.0106.2021.3.3.9.0.39.00.00.00 11110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 350.900,00
	<b>Sub-Total:R\$ 376.782,00</b>
<b>Total Parcial Suplementado: R\$ 2.186.264,07</b>	

Art 2º - Os recursos para cobertura da abertura do credito adicional suplementar, sera anulado das seguintes dotações orçamentarias.

<b>01.001-CAMARA MUNICIPAL DE GUAMARE</b>	
01.001.01.031.0115.2137.3.3.9.0.39.00.00.00 10010000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 10.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 10.000,00</b>
<b>04.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
04.001.08.244.0356.2404.3.3.9.0.32.00.00.00 13110000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUIT	R\$ 30.000,00
04.001.08.244.0356.2404.3.3.9.0.39.00.00.00 13110000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R\$ 10.000,00
04.001.08.244.0201.2282.3.3.9.0.48.00.00.00 13110000 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	R\$ 341.085,55
04.001.08.122.0105.2058.3.3.9.0.32.00.00.00 13110000 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUIT	R\$ 37.500,00
04.001.08.244.0309.2363.3.3.9.0.33.00.00.00 13110000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	R\$ 1.000,00
04.001.08.244.0339.2232.3.3.9.0.14.00.00.00 13110000 DIARIAS - CIVIL	R\$ 3.000,00
04.001.08.244.0349.2394.3.3.9.0.30.00.00.00 13110000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 25.000,00
04.001.08.244.0339.2232.3.3.9.0.30.00.00.00 13110000 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.000,00
	<b>Sub-Total:R\$ 449.585,55</b>
<b>05.001-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>	
05.001.12.366.0219.2386.3.1.9.0.13.00.00.00 1130000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 22.000,00
05.001.12.366.0219.2385.3.1.9.0.13.00.00.00 1120000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 182.600,00
05.001.12.365.0360.2384.3.1.9.0.13.00.00.00 1130000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 103.690,46
05.001.12.122.0321.1261.4.4.9.0.51.00.00.00 11110000 OBRAS E INSTALACOES	R\$ 515.650,27
05.001.12.361.0361.2192.3.1.9.0.13.00.00.00 1120000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 303.495,38
05.001.12.365.0360.2369.3.1.9.0.13.00.00.00 1130000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 52.249,52
05.001.12.365.0360.2381.3.1.9.0.13.00.00.00 1120000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 227.837,13
05.001.12.365.0360.2383.3.1.9.0.13.00.00.00 1120000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 305.955,76
05.001.12.365.0360.2382.3.1.9.0.13.00.00.00 1130000 OBRIGACOES PATRONAIS	R\$ 13.200,00
	<b>Sub-Total:R\$ 1.726.678,52</b>
<b>Total Parcial</b>	<b>Reduzido: R\$ 2.186.264,07</b>

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guamare, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO ADRIANO HOLANDA DIOGENES**

Prefeito(a) Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHASGABINETE DO PREFEITO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 009/2020 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS/RN**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do Concurso Público nº 001/2019, para provimento efetivo nos cargo de nível fundamental, nível médio e nível superior, destinado ao preenchimento de vagas dos quadros de carreiras da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, CONVOCA o candidato habilitado, relacionado no Anexo I deste Edital, com vistas à nomeação para o cargo efetivo, observadas as seguintes condições;

**1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ASSINATURA DO TERMO DE POSSE:**

Os candidatos relacionados no Anexo I, do presente Edital deverão comparecer a SMA – Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Governado Dix-Sept Rosado, nº 144, Centro, Jardim de Piranhas/RN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da Publicação da Portaria de Nomeação, no horário de 08:00 h às 12:00h, para entrega dos documentos relacionados no Anexo II deste Edital e para assinatura do Termo de Posse.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 01.

O não comparecimento nos termos do item 01 do presente edital implicará a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado em concurso.

**2. DOS ATOS DE NOMEAÇÃO:**

A publicação dos atos de nomeação, que se dará na data de publicação deste edital, será termo inicial para a posse do candidato, na forma do artigo 13, §3º da Lei Complementar de nº 001/1997, de 19 de Dezembro de 1997.

**3. DA POSSE:**

Cumpridas as exigências constantes neste Edital, será dada a posse ao candidato, observado o prazo disposto neste edital, nos termos do art. 13 da Lei Complementar de nº 001/1997, de 19 de Dezembro de 1997.

Empossado, o candidato terá o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar-se no seu local de trabalho ou no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Jardim de Piranhas/RN, na forma Lei Complementar de nº 001/1997, de 19 de Dezembro de 1997.

Gabinete do Prefeito, em 07 de abril de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 009/2020  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019  
ANEXO – I**CARGO – MÉDICO ESF**

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
145523-6	DOUGLAS COELHO DE OLIVEIRA	11

Gabinete do Prefeito, em 07 de abril de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

ANEXO – II – EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 009/2020  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019  
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

01 (uma) foto 3x4 (recente);

**Apresentação do original e cópia legível dos seguintes documentos:**

- Preenchimento de Ficha Cadastral da Prefeitura Municipal (modelo em anexo);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Número de PIS/PASEP;
- Cédula de Identidade (RG);
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Certidão de Nascimento de filhos e dependentes, como também, cópia do CPF;
- Certificado de Reservista ou equivalente (se homem);
- Comprovante de Habilitação Profissional e Escolaridade exigida para o cargo;
- Título Eleitoral juntamente com comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira de Trabalho (folhas de número e série e dados pessoais);

- k) Comprovante de residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.), atual;  
 l) Número da conta corrente do Banco do Brasil;  
 m) Registro no Conselho Competente, para os cargos exigidos no Edital;  
 n) Certificados e/ou Diplomas dos cursos exigidos, ou, documento comprobatório de atividade para o cargo pretendido, de acordo com o Edital do Concurso Público nº 001/2019;

**Apresentação do original dos seguintes documentos:**

- a) Atestado de capacidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo e função, emitido por profissional habilitado;  
 b) Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho;  
 c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal (modelo em anexo);  
 d) Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;  
 e) Certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus;  
 f) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal;  
 g) Declaração de bens assinada (modelo em anexo), podendo ser substituída pela declaração do imposto de renda (Ano Base 2018);  
 h) Declaração de acúmulo de cargos assinada de que o candidato não exerce outro cargo público. Em caso positivo, declarar: Órgão, local de lotação, cargo, carga horária semanal, horários de expediente, nome do chefe imediato e telefone de contato (modelo em anexo);

Gabinete do Prefeito, em 07 de abril de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 009/2020  
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**DECLARAÇÃO DE BENS – ANEXO III**

Declaro, nos termos da Lei, nesta data, possuo os seguintes bens:

- ( ) Não possuo bens a declarar;  
 ( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

Se, Descreva quais bens:

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura – Nome

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 009/2020  
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS – ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN – Edital 2019, para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, que **não** exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei nomeado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Jardim de Piranhas/RN, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura

OU

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN – Edital 2019, para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, que por ocasião da posse que mantenho outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal. Informo que possuo vínculo com o Órgão \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_ no Cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração, anexa, expedida por (Nome/cargo) e telefone para contato.

DIAS	HORÁRIO

Jardim de Piranhas/RN, dia/mês/ano.

Assinatura

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 009/2020  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO SOFREU PENALIDADES DISCIPLINARES – ANEXO V**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos que no exercício de cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares, confirme legislação aplicável.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

Assinatura – Nome

**ANEXO VI  
FICHA CADASTRAL – eSocial  
Dados Pessoais e Funcionais**

Nome:		
Nacionalidade: BRASILEIRA	Naturalidade/Estado:	Cor:
CPF:	Data de Nascimento:	PIS/PASEP:
Carteira de Trabalho nº:	Série:	Data de Emissão:
Estado Civil:	Nº do Registro:	Cartório:
RG: Órgão expedidor: Data de Emissão:		
Título de eleitor: Zona: Seção:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Nome do Cônjuge:	D/N:	CPF:
Nº do Registro no Conselho de Classe: Data de Emissão: Data de Validade:		
(Para Motoristas) CNH nº Categoria: Data de Expedição: Data de Validade:		
(Para homens) Reservista ou Certificado de Dispensa nº:		
Endereço/Nº:		Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone:		E-mail:
Conta Bancária para pagamento – Banco do BRASIL Agência: Conta Corrente:		
Grau de Escolaridade:		
Dependentes:		
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nº da Portaria de Nomeação:		Cargo/Função:
Data de Admissão:		Carga Horária Semanal:
Lotação:		
Regime de trabalho: ( ) Segunda-feira a sexta-feira ( ) Plantão ( ) 16h ( ) Outros:		
<b>Outros Dados:</b>		
Possui outro vínculo: ( ) Sim ( ) Não		
Cargo:		Função:
Carga Horária Semanal:		Órgão:
Cargo:		Função:
Carga Horária Semanal:		Órgão:

Eu, \_\_\_\_\_ (Assinatura do Servidor). Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

Jardim de Piranhas/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Publicado por:**  
Luzia Elisângela de Araújo  
**Código Identificador:2586D9E1**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 1.490 , DE 07 DE ABRIL DE 2020.**

**Gabinete Civil  
DECRETO Nº 1.490 , DE 07 de abril de 2020**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 11.500,00 , para os fins que especifica e dá outras providências.

O **GABINETE CIVIL**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jardim de Piranhas/RN, 07 de abril de 2020

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>					<b>11.500,00</b>
10.031 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					11.500,00
	2076 ATENÇÃO A SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				11.500,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12140000	0001	11.500,00
<b>Anexo II (Redução)</b>					<b>11.500,00</b>
10.031 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					11.500,00
	2027 NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO BÁSICA - NASF/AB				11.500,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12140000	0001	11.500,00

**Publicado por:**  
Elisama Alves Pereira  
**Código Identificador:**C90746D0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA**

O Município de Jardim do Seridó/RN através do seu Setor de Compras vem por meio deste, solicitar pesquisa mercadológica para a deflagração de processo licitatório para o objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS GRÁFICOS, ESPECIALIZADAS EM IMPRESSÕES EM LONAS, ACRÍLICOS, MDF, OUTDOORS E ADESIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN”**, uma vez que já foi remetido a algumas empresas mais não logramos êxito.

**E-mail para contato:** setorcompraspmjs@gmail.com.

**OBJETO:** Contratação de empresas prestadoras de serviços gráficos, especializadas em impressões em lonas, acrílicos, MDF, outdoors e adesivos, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Jardim do Seridó/RN.

**PESQUISADO:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_.

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CONTATOS:** ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ . **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

<b>MATERIAL OU SERVIÇO PESQUISADO</b>					
Item	Descrição	Und.	Qtd.	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Cartazes em papel couchê brilho, 170 gramas; tamanho: 32 x 45cm, 4 x 0 cores.	UNID.	300		
02	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8 : b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 20 x 30cm, 4 x 0 cores.	UNID.	100		
03	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8:b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 30 x 40cm, 4 x 0 cores.	UNID.	100		
04	Cartilha capa - Tamanho: 21 x 29,7cm, 4 x 0 cores, tinta escola em couchê liso, 230 gramas. Saída em ctp. Miolo: 24 páginas, tamanho: 15 x 21cm, 1 cor, tinta preta em offset, 75 gramas. Saída em ctp. Dobrado, grampeado.	UNID.	1.000		
05	Folders - Tamanho: 20 x 30 cm, 4 x 4 cores; tinta escala em couchê liso, 170 gramas. Saída em ctp. Duas dobras.	UNID.	500		
06	Panfleto - Tamanho: 150 x 210mm, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso, 115gramas, fotolito incluso.	UNID.	2.000		
07	Bloco de folha branca papel off set 75g. Tamanho: 15 x 20cm, com 100 folhas (arte a ser definida no momento do pedido), impressão em preto e branco.	BLOCO.	100		
08	Cadastro domiciliar e-sus, papel 75g. Tamanho: 20 x 30cm, 1x1 cores, com 100 folhas.	BLOCO.	100		
09	Formulário impresso em bloco, tamanho: A6, duas vias (50 x 2), sendo a primeira via em papel offset 75 gramas, branca, e a segunda via em papel super bond, 50 gramas (arte a ser definida no momento do pedido), até 10 modelos diferentes.	BLOCO.	100		
10	Serviço de confecção de carnes de IPTU, incluindo: capa e contracapa colorida em papel off set 120 gr, 4 x 1 cores, faca de corte especial; lâmina de ficha cadastral em papel off set 75 gr; lâmina de cota única em papel off set 75 gr; serviço de montagem intercalada e grampeamento.	UNID.	5.000		
11	Boletos - via única - tamanho: 15 x 12,5cm. Obs.: Modelo a ser enviado em pdf - 50 unidades o bloco.	UNID.	1.000		
12	Talões - 2 vias - impresso em papel autocopiativo, folhas numeradas e timbradas; tamanho: 8 x 16 cm. Obs.: Modelo a ser enviado em pdf - 50 folhas por bloco	BLOCO.	100		
13	Ventarola com impressão colorida.	UNID.	4.000		
14	Impressão em papel off-set 75g; tamanho: 15 x 20cm, 1 x 0 cores, com 100 folhas; Obs.: pdf, cedido no pedido como: receiptários diversos.	BLOCO.	1.000		

15	Cartão de vacinação do adulto papel off-set, 180g; tamanho: 21 x 07cm, 1x1 cores.	UNID.	1.000		
16	Impressão em papel off-set, 180g (tipo cartão); Tamanho: 20 x 30cm, 1 x 1 cores.	UNID.	2.000		
17	Termo de inspeção sanitária - bloco numerado com 3 vias (branca, verde, amarela), papel 75g, 1 x 0 cores, com 100 folhas.	BLOCO.	10		
18	Bloco de autorização com sequência de numeração em duas vias (branca e amarela), papel off-set, 75g; tamanho: 10 x 16 cm, 1 x 0 cores; com 100 folhas cada. Obs.: pdf cedido no ato do pedido.	BLOCO.	200		
19	Impressão em papel off-set, 75g; tamanho: 15 x 20cm, 1 x 0 cores, com 100 folhas; Obs.:pdf cedido no ato do pedido tipos: atestado, autorização de procedimentos, ficha saúde bucal, etc.	BLOCO.	300		
20	Impressão em papel (tipo cartão) off-set, 180g; tamanho: 20 x 30cm, 4 x 4 cores. Obs.: pdf cedido no ato do pedido tipos: cartão de gestante, cartão espelho de vacinação de menino ou menina.	UNID.	1.500		
21	Cartão de hipertensão e diabético - Papel off-set 180g; tamanho: 20 x 30cm, 1 x 1 cores.	UNID.	500		
22	Envelope de prontuário familiar; tamanho: 52 x 33cm aberto e 24 x 33cm fechado, com aba ficha ouro, 180g.	UNID.	500		
23	Consolidado do exame citopatológico - Lâmina para análise, papel off-set, 75g; tamanho: 25 x 30cm, 1 x 1 cores, com 100 folhas.	BLOCO.	100		
24	Portfólio – tamanho: 44 x 32cm aberto, 4 x 0 cores, papel duplex, 300g, com bolso interno laminado.	UNID.	100		
25	Receituário - Notificação de receita 'b'- azul papel off-set, 75g; tamanho: 7 x 14cm, 1 x 0 cores, com 100 folhas.	BLOCO.	400		
26	Impressão em papel off-set, 75g; tamanho: 20 x 30cm, 1x1 em cores, com 100 folhas. Obs.: pdf cedido no ato do pedido como: (receituário, requisição, teste rápidos, formulário campanha, planilha, notificação, ficha de acompanhamento, bpa, laudo, ficha, etc.	BLOCO.	1.000		
27	Impressão em 3 vias papel off-set, 75g; tamanho: 20 x 30cm, 1x0 cores (branca/verde/amarela), com 100 folhas; Obs.: O pdf será enviado no ato do pedido.	BLOCO.	20		
28	Ficha de visita domiciliar dos agentes de endemias (urbana/rural) - Papel off-set ,180g; tamanho 10 x 15cm, 1x0 cores, com 100 folhas.	BLOCO.	50		
29	Cartão de vacina para cães e gatos - Papel off-set, 180g; tamanho: 7 x 20cm, 1 x 1 cores.	UNID.	1.000		
30	Placa em acrílico, com impressão colorida, em metro quadrado; Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	MP.	10		
31	Receituário de patologia clínica - Papel off-set, 75g; tamanho: 15 x 20cm, 1x0 cores, com 100 folhas.	BLOCO.	50		
32	Banner de lona - Em front light, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia, por metro quadrado; Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	MP.	50		
33	Adesivo com impressão colorida, em metro quadro; Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	MP.	30		
34	Impressão em lona colorida, em metro quadrado; Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	MP.	50		
35	Medalha em MDF, com impressão colorida, medindo 5 x 5 cm; Obs.: Arte a ser fornecida no ato do pedido.	UNID.	300		
<b>TOTAL:..... R\$</b>					

**Carimbo e/ou assinatura do pesquisado**

**Jardim do Seridó/RN, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**Publicado por:**  
Fágner Silva de Azevedo  
**Código Identificador:**E6B2286B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020 – PROC. ADMINIST. MJ/RN Nº 07010001/2020**

O **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN** inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.095.283/0001-04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF nº 008.677.144-25 e RG nº 1.927.993 (SSP/ RN), residente na Rua Manoel Pereira da Silva, 54, Bela Vista, Jucurutu/ RN, CEP: 59.330-000, doravante denominado simplesmente PROMITENTE CONTRATANTE, e a empresa **L. A. D. COM. E SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº **26.683.873/0001-30**, com Inscrição Estadual nº 20.462.094-5 e sede na Rua Dr. Horácio, 535, sala 07, Lagoa Nova, Natal/RN, neste ato representada por **Cledson Toscano dos Santos**, brasileiro, portador de RG nº 1758421 (ITEP/ RN) e CPF nº 047.468.924-74, residente na Rua Horácio, 535, sala, 07, Lagoa Nova, Natal/RN, doravante denominada simplesmente de PROMITENTE CONTRADADA, e de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, o e **Decretos Municipais nº 1145, 1146, 1147 e 1148/2017**, conforme classificação das propostas apresentadas, resolvem registrar os preços oferecidos pela empresa, como segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto desta Ata é o Registro de preços para possível aquisição gradativa de material elétrico em geral, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços, a qual passa a fazer parte deste documento.

1.2 - Os preços da PROMITENTE CONTRATADA, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.3 - A existência de preços registrados não obriga o Município de Jucurutu/ RN a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de um (01) ano e termo inicial em 07 de abril de 2020.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor da presente Ata perfaz a quantia global de R\$ 162.892,00 (Cento e sessenta e dois mil oitocentos e noventa e dois reais) reproduzidos na planilha abaixo:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	368 - BRAÇO RETO GALVANIZADO DE 1m PARA LUMINÁRIA DE POSTE	UN	TECNOLINSA	100	12,58	1.258,00
2	333 - BASE PARA RELÉ FOTOELÉTRICO	UN	TECNOLINSA	500	3,55	1.775,00
6	4719 - ARRUELA QUADRADA 050X03X18CM	UN	PISA	300	0,70	210,00
8	4721 - BRAÇO RETO BL 02R GALV	UN	TECNOLINSA	500	12,46	6.230,00
12	4725 - CABINHO FLEX 10,0MM	UN	FORTECON	1.000	3,70	3.700,00
15	4729 - CABINHO FLEX 50,0MM	UN	FORTECON	200	16,00	3.200,00
24	4738 - CABO QUADRUPLEX L/PE 25MM	UN	CMR	500	8,50	4.250,00
28	4742 - CABO TRIPLEX AL/PE 25MM	UN	CMR	500	6,50	3.250,00
38	4752 - CAIXA PASSAGEM EMBU 200X220X80	UN	CEMAR	50	27,00	1.350,00
55	4770 - CORDÃO TORCIDO 2X2,5MM	UN	FORTECON	800	1,80	1.440,00
89	4807 - LAMPADA ELETRONICA TRILUX 18W	UN	AVANT	100	7,00	700,00
90	4809 - LAMPADA ELETRONICA TRILUX 20W	UN	AVANT	100	7,00	700,00
115	4833 - LAMPADA BULBO LED E40 30W	UN	AVANT	80	30,00	2.400,00
119	4837 - LAMPADA BULBO LED E40 75W	UN	AVANT	100	64,00	6.400,00
120	4838 - LAMPADA METÁLICA 400W	UN	AVANT	200	25,20	5.040,00
121	4839 - LAMPADA METÁLICA 250W	UN	AVANT	100	26,50	2.650,00
128	4846 - LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED 30W	UN	BRAVO LED	80	102,35	8.188,00
129	4847 - LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED 50W	UN	BRAVO LED	80	129,70	10.376,00
130	4848 - LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED 100W	UN	BRAVO LED	100	210,00	21.000,00
138	4869 - LUMINÁRIA ESTAMPADA E27 250W	UN	TECNOLINSA	200	18,00	3.600,00
139	4870 - LUMINÁRIA ESTAMPADA E27 70W	UN	TECNOLINSA	200	18,00	3.600,00
143	4874 - LUMINÁRIA PÚBL. FECHADA POLICARB E27 70W	UN	TECNOLINSA	800	53,00	42.400,00
176	4907 - REATOR SÓDIO 400	UN	MAPRELUX	50	53,50	2.675,00
194	4925 - Mangueira Luminosa em LED cor BRANCA	UN	NITROLUZ	3.000	5,50	16.500,00
196	271 - Cabo de força para mangueira de LED	UN	NITROLUZ	1.000	7,00	7.000,00
198	273 - Conector de interconexão 9mm e fios	UN	NITROLUZ	1.500	2,00	3.000,00
<b>Total (R\$):</b>						<b>162.892,00</b>

3.2 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante a apresentação à **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação** de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), fazendo menção ao **Processo Administrativo MJ/ RN nº 07010001/2020 - Pregão Presencial nº 022/2020**, atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal beneficiada, através do Gestor do Contrato, a ser indicado na Autorização de Compra**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

4.1.1 - O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para as faturas de valor até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) e em até quinze (15) dias para faturas com valor superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

4.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

4.4 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município vigente à época da contratação.

4.5 - O faturamento das despesas será identificado na **Autorização de Compra** e poderá ser para o:

4.5.1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUCURUTU/ RN, inscrito no CNPJ Nº 11.280.802/0001-19, com sede na Rua Epaminondas Lopes, nº 166, Centro;

4.5.2 - MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN inscrito no CNPJ nº 08.095.283/0001-04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro;

4.5.3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUCURUTU/ RN, inscrito no CNPJ Nº 13.967.407/0001-34, com sede na Rua Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro.

4.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Jucurutu/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

4.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **produtos** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convocada pela PROMITENTE CONTRATANTE a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.

5.2 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/**Autorização de Compra emitida** pelo órgão requisitante do objeto.

5.3 - A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho ou **Autorização de Compra** correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se a PROMITENTE CONTRATADA à aplicação das sanções previstas nesta Ata.

5.4 - Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e o **Município de Jucurutu/ RN** serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pela Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO OBJETO

6.1 - Os **produtos** deverão ser fornecidos no Município de Jucurutu/ RN, em até cinco (05) dias do recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**, a ser encaminhada através do e-mail: **smcjucurutu@outlook.com**, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do **fornecimento**.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 - A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

7.2 - Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o **Município de Jucurutu/ RN** poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Quem, convocado após a subscrição desta Ata, do contrato ou recebimento da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou NOTA DE EMPENHO ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de Jucurutu/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

8.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** e o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

8.2.1 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado do contrato, no caso de recusa injustificada para a assinatura do Contrato Administrativo;

8.2.2 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ **autorização de compra**;

8.2.3 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o **valor do produto não entregue**. A multa a que alude este tópico, não impede que a Promitente Contratante, unilateralmente, REVOGUE o Registro de Preços e RESCINDA o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

8.2.4 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o **valor do produto não entregue**, por dia de atraso, observado o prazo de entrega constante no Anexo I;

8.2.5 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação, no caso em que a PROMITENTE CONTRATADA der causa à rescisão do contrato ou cancelamento da Ata de Registro de Preços;

8.3 - a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da PROMITENTE CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a PROMITENTE CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

8.4 - as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, em sua tesouraria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;

8.5 - decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

8.6 - o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** enquanto não quitar as multas devidas; e

8.7 - as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 022/2020** e a proposta comercial de preços da PROMITENTE CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro da **Comarca de Jucurutu/ RN**, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jucurutu/ RN, 06 de abril de 2020.

<b>VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO</b>	<b>CLEDSON TOSCANO DOS SANTOS</b>
P/ Promitente Contratante	P/ Promitente Contratada

TESTEMUNHAS:

1 .....	2 .....
CPF Nº .....	CPF Nº .....

**Publicado por:**  
Wendel Oliveira Felipe  
**Código Identificador:**90142250

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**D001 CREDITO SUPLEMENTAR - PREFEITURA**

Rua da Matriz, nº 200, Centro, Jundiá - RN  
CEP: 59.188-000 – CNPJ/MF 04.214.217/0001-55  
**Decreto Nº 001, de 02 de janeiro de 2020**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 834.890,43, para os fins que especifica e dá outras providências.

O **GABINETE CIVIL**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 834.890,43 (oitocentos e trinta e quatro mil, oitocentos e noventa reais e quarenta e três centavos) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

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

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua elaboração.

Jundiá/RN, 02 de janeiro de 2020

**JOSÉ ARNOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>					<b>834.890,43</b>
<b>02.001 Gabinete do Prefeito</b>					<b>32.640,38</b>
	<b>2002 Manut. Atividade Gabinete do Prefeito</b>				<b>30.715,38</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	29.349,55
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	1.365,83
	<b>2003 Manutenção do Controle Interno</b>				<b>1.925,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	1.925,00
<b>03.001 Sec. Mun. de Administração</b>					<b>76.118,31</b>
	<b>1004 Const. da Prefeitura Municipal</b>				<b>23.873,86</b>
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	19900000	0001	23.873,86
	<b>2004 Manut. da Sec. Mun. de Administração</b>				<b>40.380,82</b>
		3.1.90.91 SENTENÇAS JUDICIAIS	10010000	0001	9.400,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	8.239,37
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	22.741,45
	<b>2005 Contribuição a Previdência Social</b>				<b>2.552,42</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.552,42
	<b>2007 Manut. do Setor de Arquivo, Patrimônio e Almoarifado</b>				<b>544,54</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	544,54
	<b>2010 Manut. da Rede de Iluminação Pública</b>				<b>8.766,67</b>
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	16200000	0001	4.774,85
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	950,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	3.041,82
<b>04.001 Secretaria Mun. de Finanças</b>					<b>38.784,43</b>
	<b>1011 Amort. do Principal da Dívida Por Contrato</b>				<b>5.636,13</b>
		4.6.90.71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	10010000	0001	5.636,13
	<b>2011 Manut. das Atividades da Sec. Mun. de Finanças</b>				<b>33.148,30</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	8.675,00
		3.3.90.40 SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	10010000	0001	21.973,30
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.500,00
<b>05.001 Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos</b>					<b>61.604,68</b>
	<b>1022 Pavimentação, Drenagem Superficial e Recuperação de Calçamentos/Ruas</b>				<b>2.068,07</b>
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	10010000	0001	2.068,07
	<b>2013 Manut. das Ativ. da Sec. Mun. de Obras, Transp. e Serv. Urbanos</b>				<b>59.536,61</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	33.175,78

		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	470,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	25.890,83
<b>06 .001 Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desportos</b>					<b>74.287,56</b>
	<b>1040 Const. Ampl. e/ou Implantação e Modernização de Infraestrutura Esportiva</b>				<b>35.199,47</b>
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	10010000	0001	35.199,47
	<b>2021 Manut. da Sec. Mun. de Educação, Cult. e Desportos</b>				<b>22.347,98</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	4.510,59
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11110000	0001	15.958,80
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	1.878,59
	<b>2022 Manut. do Ensino Fundamental</b>				<b>14.990,11</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	14.990,11
	<b>2023 Salário Educação - QSE/Ens. Fundamental</b>				<b>1.750,00</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11200000	0001	1.750,00
<b>06 .002 Fundo de Manut. e Desenv. da Educ. Básica</b>					<b>131.025,50</b>
	<b>2036 Manut. do Ens. Fundamental - FUNDEB-40%</b>				<b>54.245,19</b>
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11110000	0001	25.000,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11130000	0001	29.245,19
	<b>2037 Manut. do Ens. Fundamental - FUNDEB-60%</b>				<b>19.953,86</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	10.138,86
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11120000	0001	9.815,00
	<b>2038 Manut. do Ens. Infantil - FUNDEB-40%</b>				<b>29.039,45</b>
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11110000	0001	25.000,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11130000	0001	4.039,45
	<b>2040 Manut. do Ens. Inf./CRECHE - FUNDEB-60%</b>				<b>2.787,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11120000	0001	2.787,00
	<b>2041 Manutenção do EJA - FUNDEB-60%</b>				<b>25.000,00</b>
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11110000	0001	25.000,00
<b>07 .002 Fundo Municipal de Saúde</b>					<b>337.365,21</b>
	<b>1043 Construção de Academia da Saúde</b>				<b>174.172,13</b>
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	12110000	0001	24.820,87
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	12150000	0001	149.351,26
	<b>2049 Programa de Atenção Básica - PAB FIXO</b>				<b>10.998,73</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	10.998,73
	<b>2054 Programa Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF</b>				<b>14.200,00</b>
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12110000	0001	14.200,00
	<b>2057 Manut. do Fundo Mun. de Saúde</b>				<b>113.644,95</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	85.677,20
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12110000	0001	5.600,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	22.367,75
	<b>2058 Prog. Média e Alta Complexidade - MAC</b>				<b>24.349,40</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	24.134,20
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12140000	0001	215,20
<b>08 .002 Fundo Municipal de Assistência Social</b>					<b>27.742,46</b>
	<b>2074 Manut. do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente</b>				<b>157,79</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	157,79
	<b>2075 Manut. do Fundo Mun. de Assist. Social - FMAS</b>				<b>5.754,15</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	5.403,54
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	350,61
	<b>2076 Manut. do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS</b>				<b>2.600,00</b>
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	2.600,00
	<b>2077 Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos - SCFV</b>				<b>4.010,52</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	13110000	0001	4.010,52
	<b>2078 Manut. das Ações do IGD - Prog. Bolsa Família</b>				<b>8.080,00</b>
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	13110000	0001	8.080,00
	<b>2081 Manut. do Prog. Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz</b>				<b>1.820,00</b>
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	1.820,00
	<b>2082 Prog. de Benef. Eventuais da Assis. Social</b>				<b>5.320,00</b>
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	3.120,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.200,00
<b>09 .001 Sec. Mun. de Agricultura</b>					<b>31.513,02</b>
	<b>2085 Manut. da Sec. Mun. de Agricultura</b>				<b>31.513,02</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	6.267,01
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	25.246,01
<b>10 .001 Sec. Mun. de Meio Ambiente</b>					<b>23.808,88</b>
	<b>2094 Manut. da Sec. Mun. de Meio Ambiente</b>				<b>23.808,88</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	4.308,88
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	19.500,00
<b>Anexo II (Redução)</b>					<b>834.890,43</b>
<b>07 .002 Fundo Municipal de Saúde</b>					<b>215,20</b>
	<b>2059 Manut. do Programa Assistência Farmacêutica - AFB</b>				<b>215,20</b>
		3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	12140000	0001	215,20
<b>08 .001 Sec. Mun. de Assistência Social</b>					<b>834.675,23</b>
	<b>1047 Const. e/ou Ampl. de Unidades Habitacionais</b>				<b>501.230,85</b>
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	10010000	0001	1.230,85

		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15100000	0001	500.000,00
	1048 Const. e/ou Ampl. de Unidades Habitacionais				333.444,38
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15100000	0001	333.444,38

Jundiá/RN, 02 de janeiro de 2020

**JOSÉ ARNOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
João André Ferreira Filho  
**Código Identificador:**2A9582C4

**GABINETE DO PREFEITO**  
**D003 CREDITO SUPLEMENTAR - PREFEITURA**

Rua da Matriz, nº 200, Centro, Jundiá - RN  
CEP: 59.188-000 – CNPJ/MF 04.214.217/0001-55  
**Decreto Nº 003, de 03 de fevereiro de 2020**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 173.605,71, para os fins que especifica e dá outras providências.

O **GABINETE CIVIL**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 173.605,71 (cento e setenta e três mil, seiscentos e cinco reais e setenta e um centavos) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

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

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua elaboração.

Jundiá/RN, 03 de fevereiro de 2020

**JOSÉ ARNOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>					<b>173.605,71</b>
<b>02.001 Gabinete do Prefeito</b>					<b>4.956,00</b>
	<b>2002 Manut. Atividade Gabinete do Prefeito</b>				<b>4.956,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.081,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.875,00
<b>03.001 Sec. Mun. de Administração</b>					<b>38.754,22</b>
	<b>2004 Manut. da Sec. Mun. de Administração</b>				<b>28.531,11</b>
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	16200000	0001	6.041,59
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	2.600,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	19.889,52
	<b>2005 Contribuição a Previdência Social</b>				<b>8.151,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	8.151,00
	<b>2009 Contribuição ao PASEP</b>				<b>2.072,11</b>
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.072,11
<b>04.001 Secretaria Mun. de Finanças</b>					<b>7.514,00</b>
	<b>2011 Manut. das Atividades da Sec. Mun. de Finanças</b>				<b>7.514,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	1.664,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	5.850,00
<b>05.001 Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos</b>					<b>10.908,75</b>
	<b>2013 Manut. das Ativ. da Sec. Mun. de Obras, Transp. e Serv. Urbanos</b>				<b>10.908,75</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	7.000,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	16100000	0001	1.410,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	2.498,75
<b>06.001 Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desportos</b>					<b>28.295,00</b>
	<b>1030 Aquis. de Veículos e Outros Equipamentos</b>				<b>18.460,00</b>
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11110000	0001	18.460,00
	<b>2021 Manut. da Sec. Mun. de Educação, Cult. e Desportos</b>				<b>9.835,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	1.920,00
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11110000	0001	4.135,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	3.780,00
<b>06.002 Fundo de Manut. e Desenv. da Educ. Básica</b>					<b>29.672,00</b>
	<b>2037 Manut. do Ens. Fundamental - FUNDEB-60%</b>				<b>29.050,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	29.050,00
	<b>2040 Manut. do Ens. Inf./CRECHE - FUNDEB-60%</b>				<b>622,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	11110000	0001	622,00
<b>07.002 Fundo Municipal de Saúde</b>					<b>22.825,90</b>
	<b>2048 Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS</b>				<b>2.200,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	2.200,00
	<b>2050 Programa de Saúde na Escola - PSE</b>				<b>1.490,00</b>
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12140000	0001	1.490,00
	<b>2057 Manut. do Fundo Mun. de Saúde</b>				<b>11.856,00</b>
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	11.856,00

	2058 Prog. Média e Alta Complexidade - MAC				5.874,30
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	5.874,30
	2062 Piso Fixo de Vigilância e Promoção a Saúde - PFVPS				258,60
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12140000	0001	258,60
	2063 Piso Fixo de Vigilância e Promoção a Saúde - ENDEMIAS				1.147,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12110000	0001	1.147,00
08.002 Fundo Municipal de Assistência Social					21.106,84
	2074 Manut. do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente				1.043,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	1.043,00
	2075 Manut. do Fundo Mun. de Assist. Social - FMAS				6.922,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	1.327,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	5.595,00
	2076 Manut. do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS				5.659,87
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	10010000	0001	5.659,87
	2077 Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos - SCFV				3.165,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	13110000	0001	3.165,00
	2081 Manut. do Prog. Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz				2.556,97
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	10010000	0001	356,97
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	2.200,00
	2082 Prog. de Benef. Eventuais da Assis. Social				1.760,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	960,00
		3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	800,00
09.001 Sec. Mun. de Agricultura					1.804,00
	2085 Manut. da Sec. Mun. de Agricultura				1.804,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	1.804,00
10.001 Sec. Mun. de Meio Ambiente					7.769,00
	2094 Manut. da Sec. Mun. de Meio Ambiente				7.769,00
		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	769,00
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	7.000,00
Anexo II (Redução)					173.605,71
05.001 Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos					65.977,00
	1015 Aquis. de Máquinas Equipamentos				65.977,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15100000	0001	65.977,00
08.001 Sec. Mun. de Assistência Social					107.628,71
	1048 Const. e/ou Ampl. de Unidades Habitacionais				107.628,71
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15100000	0001	107.628,71

Jundiá/RN, 03 de fevereiro de 2020

**JOSÉ ARNOR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
João André Ferreira Filho  
Código Identificador:479BA3FE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 040/2020 - GP**

*Dispõe sobre a abertura de crédito extraordinário no orçamento do Município de Lajes/RN para o exercício de 2020, decorrente do coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a existência de pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

**CONSIDERANDO** as recomendações expedidas pelo Ministério da Saúde em 13 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** os decretos estaduais decretos estaduais nº 29.512 e 29.513, ambos de 13 de março de 2020, e o decreto estadual nº 29.524, de 17 de março de 2020 que estabelecem medidas de enfrentamento ao coronavírus;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Federal nº 13.979 que “dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019”;

**CONSIDERANDO** que a situação demanda o urgente emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de Lajes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assistir de forma eficiente e eficaz a população atingida pela pandemia do novo coronavírus – COVID 19, o qual deu causa à declaração do Estado de Calamidade Pública;

**CONSIDERANDO** ainda o disposto no Art. 44 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, que versa sobre a abertura de crédito extraordinário;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam abertos, por meio de ato próprio, créditos extraordinários, visando à inclusão de elementos de despesas em dotações orçamentárias já existentes no orçamento vigente, objetivando absorver os registros de contratação na aquisição de bens e serviços em virtude da decretação de situação de calamidade pública no município, que não foram previstos na oportunidade da Lei Orçamentaria Anual para o exercício de 2020.

§ 1º - A autorização de que trata o caput deste artigo permite a abertura de créditos extraordinários até o montante de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

§ 2º Os recursos de que trata o parágrafo anterior devem as despesas com os elementos:

31.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado  
 33.90.30.00 - Material de Consumo  
 33.90.32.00 - Material de Distribuição Gratuita  
 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
 44.90.51.00 – Obras e Instalações  
 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

§ 3º - Para esta finalidade, ficam incluídos no orçamento vigente de 2020 nas atividades elencadas, os elementos de despesa a seguir:

Órgão : 02 - PODER EXECUTIVO

Unidade : 007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Função : 10 - SAUDE

Subfunção : 304 - VIGILANCIA SANITARIA

Programa : 0009 – SAUDE NA FAMILIA

Projeto / Atividade: 2.184 - ACOES DE COMBATE AO COVID 19

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR
31.90.04.00	Contratação Por Tempo Determinado	75.00000
33.90.30.00	Material de Consumo	250.000,00
33.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	100.000,00
33.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	100.000,00
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	130.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>655.000,00</b>

Órgão : 02 – PODER EXECUTIVO

Unidade : 007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Função : 10 – SAUDE

Subfunção : 304 – VIGILANCIA SANITARIA

Programa : 0009 – SAUDE NA FAMILIA

Projeto / Atividade: 1.102 – ACOES DE COMBATE AO COVID 19

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR
44.90.51.00	Obras e Instalações	145.000,00
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	200.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>345.000,00</b>

**Art. 2º** - Os recursos necessários à cobertura do crédito extraordinário mencionado no artigo 1º deste **DECRETO**, serão obtidos na forma do Art. 43, da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Lei 13.979 de 06 de fevereiro de 2020.

**Art. 3º** - Os recursos financeiros necessários à realização das despesas realizadas nessas rubricas deverão ser provenientes das fontes de recursos especificados abaixo;

1001.0000	Recursos Ordinários
1211.0000	Receita de Imposto e Transferência de Impostos - Saúde
1214.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal – Bloco Custeio
1215.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal – Bloco Investimentos
1111.0000	Receita de Imposto e Transferência de Impostos – Educação
1122.0000	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa de Alimentação Escolar
1220.0000	Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse Vinculados a União
1530.0000	Transferências da União dos Recursos do Royalties do Petróleo
1979.0000	Outros Recursos Extraordinários

**Art. 4º** - O presente **DECRETO** deverá ser encaminhado imediatamente ao Poder Legislativo, para conhecimento, devendo ainda ser submetido em forma de Projeto de Lei, a Câmara Municipal para aprovação no Prazo de 30 (trinta dias), conforme Art. 62, § 2º, da Constituição Federal.

**Art. 5º** - Este Decreto entra e vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 07 de Abril de 2020.**

**JOSÉ MARQUES FERNANDES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Rafael Anderson de Araújo Silva  
**Código Identificador:06C3BF77**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020.04.02-0001**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020.04.02-0001**

O **MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**, com Sede Administrativa no "Palácio João Medeiros" – Prefeitura Municipal, **CNPJ Nº 08.357.618/0001-15** através da **Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde - FMS**, situada na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **Kerles Jácome Sarmento**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a concretização da licitação na modalidade de Pregão Presencial, nº **11-PP/2020**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa vencedora, que apresentar preços mais vantajosos, por Item, sujeitando-se as partes ao edital de Pregão Presencial supracitado, as determinações da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

**Empresa vencedora: BETANIAMED COMERCIAL EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ/MF Nº. 09.560.267/0001-08**, estabelecida à Rua Antônio Gravata, nº 132, Bairro: Betânia, Belo Horizonte – MG, CEP 30.570-040, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. inscrito no CPF nº e RG nº, com os contatos Telefone: (84) (31) 3374-7799, E-mail: betaniamed@bol.com.br, doravante, denominada FORNECEDORA, conforme Clausulas a seguir

**DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de uso odontológicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes na solicitação de despesa e no Termo de Referência Anexo I deste Edital, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta ATA.

**Parágrafo Primeiro** – Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 11-PP/2020 que a precedeu, a qual também integra o presente instrumento de compromisso.

**Parágrafo Segundo** – Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 11-PP/2020, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

**CLAUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

2. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS POR ESTA EMPRESA**

Item	Descrição do Item Proponente / Fornecedor	Unidade Classificação	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
9	AMALGAMADOR CAPSULAR DIGITAL. Descrição: temporizador eletrônico digital de 0 a 99 segundos; potência motor 35w; haste batedora com dupla velocidade; média: 4200 oscilações por minuto; *alta: 5000 oscilações por minuto; *dispositivo de segurança com micro-chave, interrompendo o funcionamento do equipamento caso a tampa seja aberta acidentalmente; *tensão de funcionamento 220V. Marca: Dentemed	UND	3		
	BETANIAMED COMERCIAL EIRELI	Vencedor		460,00	1.380,00
26	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO EXTRATORQUE 605 TURBINA EXTRATORQUE 605, 1 SACA BROCA, 1 AGULHA, ENCAIXE: BORDEN; SPRAY: TRIPLO; VELOCIDADE: 380.000 RPM; FIXAÇÃO DA BROCA: FG - SACA BROCAS; PRESSÃO AR: 32 LBS. Marca: Dentemed	UND	6		
	BETANIAMED COMERCIAL EIRELI	Vencedor		230,00	1.380,00
32	CONTRA-ÂNGULO 500 - ENCAIXE UNIVERSAL ENTRA, CABEÇA FIXA, ESTERILIZÁVEL EM AUTOCLAVE ATÉ 135°C, TRANSMISSÃO 1:1 PASSÍVEL DE USO COM BROCAS TIPO "AR" E "FG", SISTEMA DE TROCA BROCA CONVENCIONAL, RECARTELA SOFT. MÍNIMO DE 5.000 RPM - MÁXIMO DE 20.000 RPM Marca: Dentemed	UND	6		
	BETANIAMED COMERCIAL EIRELI	Vencedor		200,00	1.200,00

O valor máximo da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ 3.960,00 (Três mil, novecentos e sessenta reais)

**CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da Ordem de Compras;

- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

1. A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos em local indicado na Ordem de Compra em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, em perfeitas condições de uso, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, conforme demanda solicitada por meio de Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, contados a partir da data da comunicação da AF – Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Segundo** - A Contratada, obriga-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções, correndo estes custos por sua conta.

**Parágrafo Terceiro** - O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Marcelino Vieira-RN e deverão constar a identificação do banco da empresa contratada, bem como, o nº da agência e da conta corrente, para que possibilite a CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido.

1. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na Ordem de Compra, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:

- a) Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- b) Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;
- c) Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- d) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- e) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.
2. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado por Ordem Bancária, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome de uma das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, devendo constar também o número deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - Nos casos em que a licitante vencedora informar dados bancários para pagamento em outro(s) banco(s), serão descontados da fornecedora os valores referente à transferência eletrônica disponível (TED), por nota fiscal emitida.

**Parágrafo Terceiro** - a nota fiscal deve, obrigatoriamente, ser substituída pela Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

**Parágrafo Quarto** – O pagamento será realizado até trinta dias após a emissão das notas fiscais.

**Parágrafo Quinto** – O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, Federal, Municipal, Trabalhista e FGTS.

**Parágrafo Sexto** – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Sétimo** – O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo Oitavo** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO e GARANTIA**

O fornecimento dos produtos objetos deste Pregão Presencial SRP só estará permitido após a comunicação da Ordem de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega no local indicado, mediante assinatura do responsável indicado.

**Parágrafo Segundo** – Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** – A licitante vencedora será comunicada da Ordem de Fornecimento – OF, através de correio eletrônico, ou outro meio de comunicação similar.

**Parágrafo Quarto** – A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, no endereço indicado por cada secretaria solicitante, em prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação e ainda, contado a partir da data do recebimento da nota de empenho, a qual deverá ser retirada no prazo de até 3 (três) dias úteis seguintes à notificação de efetiva aquisição do produto.

**Parágrafo Quinta** – Após o prazo previsto no parágrafo anterior, caso não haja manifestação da licitante vencedora, poderá ser convocada outra licitante.

**Parágrafo Sexto** – Os produtos deverão ser aceitos mediante elaboração dos seguintes documentos:

- a) Termo de Recebimento Provisório, na entrega dos produtos, acompanhado da Nota Fiscal para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado e enviado no prazo de até 3 (três) dias úteis, confeccionado por Servidor da **Secretaria solicitante**.

**Parágrafo Sétimo** – O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Fornecedora por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Fornecedora, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**Parágrafo Oitavo** – O texto e demais exigências legais previstas devem estar em conformidade com a legislação do Código de Defesa do Consumidor e Legislação específica no que couber.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na data de sua assinatura e terá validade por 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

**Parágrafo Único** – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Prefeitura de Marcelino Vieira-RN não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Primeiro**– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos produtos registrados, cabendo à Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

**Parágrafo Segundo** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Terceiro** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN poderá:

- a) Negociar os preços.
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quarto** – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **1. Parágrafo Primeiro – Obriga-se a FORNECEDORA:**

- a) A atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada Item, observado o disposto na Cláusula Segunda e Sétima.
- b) Ao fornecimento do objeto deste Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 11-PP/2020, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sem qualquer ônus adicional.
- d) Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial nº 11-PP/2020.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento.
- g) Responsabilizar-se pela entrega, garantia e pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do Edital de Pregão Presencial nº 11-PP/2020.
- h) Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- i) Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas no Edital.

j) Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado.

k) Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma.

**Parágrafo Segundo – Obriga-se a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN:**

a) A prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

b) Assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

c) Comunicar à empresa contratada quaisquer defeitos detectados no fornecimento dos produtos adquiridos.

d) Aplicar à contratada as Sanções cabíveis.

e) Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades na entrega do objeto contratado.

f) Sustar a aquisição da licença por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento de 2020/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:**

a) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços, não comunicar a ciência da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) Tiver presentes razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN.

**Parágrafo Segundo** – A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da comunicação da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

I Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização por intermédio de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados.

III Judicialmente, na forma da legislação vigente.

IV A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a Fornecedora, sem prejuízo das sanções previstas:

a) Execução dos valores das multas e indenizações devidas à Contratante.

b) Retenção dos créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais ora assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, quais sejam:

I ADVERTÊNCIA.

II MULTA:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%.

b) 10% em caso de não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da fornecedora, calculado sobre a parte inadimplente.

c) De até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

**III SUSPENSÃO:**

1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos, quando, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não mantiver a proposta.
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.
- i) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

**Parágrafo Primeiro** – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada à fornecedora o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Fornecedora, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Fornecedora, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Terceiro** – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art.

90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Quarto** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/fornecedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** – São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 11-PP/2020, seus Anexos e a proposta da Fornecedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSIS**

1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

2. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada única via que vai assinada pelo senhor Prefeito Kerles Jácome Sarmento, representando a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, e pelo representante da Empresa Registrada, abaixo identificado, tendo como testemunhas os senhores abaixo identificados, presentes neste ato.

Marcelino Vieira-RN, 02 de Abril de 2020

(Assinado Digitalmente)	<b>BETANIAMED COMERCIAL EIRELI – EPP</b>
<b>KERLES JACOME SARMENTO</b>	CNPJ/MF Nº. 09.560.267/0001-08
Prefeito Municipal	Representante

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura ou rubrica

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
Assinatura ou rubrica

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

**Publicado por:**  
Franck Jackson de Araújo  
**Código Identificador:**AA1AE756

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020.04.02-0002**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020.04.02-0003**

**O MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**, com Sede Administrativa no "Palácio João Medeiros" – Prefeitura Municipal, **CNPJ Nº 08.357.618/0001-15** através da **Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde - FMS**, situada na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **Kerles Jácome Sarmiento**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a concretização da licitação na modalidade de Pregão Presencial, nº **11-PP/2020**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa vencedora, que apresentar preços mais vantajosos, por Item, sujeitando-se as partes ao edital de Pregão Presencial supracitado, as determinações da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

**Empresa vencedora: SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF Nº. 11.511.020/0001-43**, estabelecida à Rua do Açú, nº 341, Tirol, Natal/RN, CEP. 59020-110, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Clidenor Felix Nicácio inscrito no CPF nº 294.117.854-68 e RG nº 627417, com os contatos Telefone: (84) (84) 3201-3057, E-mail: licitacao01@saudental.com, doravante, denominada FORNECEDORA, conforme Clausulas a seguir

**DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de uso odontológicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes na solicitação de despesa e no Termo de Referência Anexo I deste Edital, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta ATA.

**Parágrafo Primeiro** – Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 11-PP/2020 que a precedeu, a qual também integra o presente instrumento de compromisso.

**Parágrafo Segundo** – Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 11-PP/2020, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

**CLAUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

2. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS POR ESTA EMPRESA**

Item	Descrição do Item Proponente / Fornecedor	Unidade Classificação	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
2	AGULHA GENVIVAL CURTA 30G, CAIXA COM 100 UNIDADES Marca: PROCARE SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	CX Vencedor	60	27,50	1.650,00
7	AMALGAMA EM CAPSULA 01 PORÇÃO Marca: SDI SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	2.500	1,23	3.075,00
10	ANESTÉSICO COM VASOCONSTRICTOR (CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 2% E FENILEFRINA Marca: SS WHITE SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	CX Vencedor	250	50,00	12.500,00
11	ANESTÉSICO INJETÁVEL SEM VASOCONSTRICTOR (CLORIDRATO DE MEPIVACAÍNA A 3%) Marca: DLA SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	CX Vencedor	100	96,00	9.600,00
12	ANESTESICO TÓPICO. USO ODONTOLÓGICO. BENZOCAINA A 20 %. EMBALAGEM: POTE COM 12 G Marca: DFL SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	POTE Vencedor	30	5,63	168,90
15	BABADOR DESCARTÁVEL VERDE COM 100 UNIDADES Marca: SS PLUS SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	POTE Vencedor	30	12,00	360,00
17	BICARBONATO DE SÓDIO 200G Marca: MAQUIRA SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	10	10,90	109,00
22	BROCA CIRÚRGICA ZEKRYA PARA ALTA ROTAÇÃO 23 MM Marca: MICRODONT SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	20	19,00	380,00
23	CABO DE BISTURI Nº15 Marca: GOLGRAN SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	15	7,70	115,50
25	CÂMARA ESCURA-COM TRÊS RESERVATÓRIOS INTERNOS Marca: ESSENCE DENTAL SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	01	178,00	178,00
27	CARBONO DUPLA FACE PARA ARTICULAÇÃO Marca: BIODINAMICA SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	ENV Vencedor	40	1,90	76,00
29	CLOREXIDINA 0,12% DE 1000 ML SABOR MORANGO Marca: IODONTOSUL SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	FRCO Vencedor	20	19,00	380,00
31	CONDICIONADOR GEL ÁCIDO 37% (EMBALAGEM COM 3 SERINGAS COM 2,5ML, 3 PONTEIRAS P/ APLICAÇÃO) Marca: BIODINAMICA SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	PCT Vencedor	40	3,69	147,60
34	CURETA DE LUCAS Marca: GOLGRAN SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	10	14,50	145,00
35	ESCULPIDOR DE HOLLEMBAK Nº 3 Instrumento fabricado em aço Inoxidável, e distribuído em embalagem plástica individual com informações de modelo, procedência, validade e nº de registro na ANVISA. Este produto leva a marca e o Nº do lote de fabricação gravados no corpo da peça, o que permite a rastreabilidade independente da embalagem. Marca: GOLGRAN SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	17	9,00	153,00
38	ESPELHO PLANO Nº 05 Marca: PHARMAINOX SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA EXPLORADOR PARA EXAME CLINICO PONTA ROMBA Nº 05 Marca: GOLGRAN	UND Vencedor	80	2,08	166,40
39	SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	40	8,00	320,00
40	FILME RADIOGRÁFICO ADULTO CAIXA COM 150 Marca: KULZER SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	40	134,00	5.360,00
41	FIO DENTAL. FIO, DENTAL, ROLO COM NO MÍNIMO 500 M. EMBALAGEM COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE Marca: MÉDFIO SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	ROL Vencedor	10	7,85	78,50
42	FIO NYLON ODONTOLÓGICO COM AGULHA MONTADA 3.0 COM AGULHA 1/2 CAIXA COM 24 UNIDADES Marca: TECHNEW SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	CX Vencedor	150	30,00	4.500,00
43	FIXADOR PARA RAIOS-X ODONTOLÓGICO 475 ML Marca: CAITECH SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	FRCO Vencedor	40	10,50	420,00
44	FLÚOR GEL TÓPICO 200 ML CADA Marca: IODONTOSUL SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	FRCO Vencedor	20	5,00	100,00
45	FORCEPS ADULTO Nº 01 Marca: GOLGRAN SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA	UND Vencedor	10	60,00	600,00
50	SCOVA DE ROBSON. ESCOVA, USO ODONTOLÓGICO, DENTAL DE ROBSON, COM CERDAS DE SILICONE, CONTRA ÂNGULO, BAIXA ROTAÇÃO, PARA PROFILAXIA. EMBALAGEM INDIVIDUAL Marca: MICRODONT	UND	80		

**O valor máximo da presente Ata de Registro de Preços é R\$ 40.689,30 (Quarenta mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)**

#### **CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da Ordem de Compras;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

1. A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos em local indicado na Ordem de Compra em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, em perfeitas condições de uso, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, conforme demanda solicitada por meio de Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, contados a partir da data da comunicação da AF – Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Segundo** - A Contratada, obriga-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções, correndo estes custos por sua conta.

**Parágrafo Terceiro** - O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Marcelino Vieira-RN e deverão constar a identificação do banco da empresa contratada, bem como, o nº da agência e da conta corrente, para que possibilite a CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido.

1. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na Ordem de Compra, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:

- a) Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
  - b) Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;
  - c) Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
  - d) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
  - e) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.
2. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado por Ordem Bancária, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome de uma das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, devendo constar também o número deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - Nos casos em que a licitante vencedora informar dados bancários para pagamento em outro(s) banco(s), serão descontados da fornecedora os valores referente à transferência eletrônica disponível (TED), por nota fiscal emitida.

**Parágrafo Terceiro** - a nota fiscal deve, obrigatoriamente, ser substituída pela Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

**Parágrafo Quarto** – O pagamento será realizado até trinta dias após a emissão das notas fiscais.

**Parágrafo Quinto** – O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, Federal, Municipal, Trabalhista e FGTS.

**Parágrafo Sexto** – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Sétimo** – O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo Oitavo** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO e GARANTIA**

O fornecimento dos produtos objetos deste Pregão Presencial SRP só estará permitido após a comunicação da Ordem de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega no local indicado, mediante assinatura do responsável indicado.

**Parágrafo Segundo** – Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** – A licitante vencedora será comunicada da Ordem de Fornecimento – OF, através de correio eletrônico, ou outro meio de comunicação similar.

**Parágrafo Quarto** – A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, no endereço indicado por cada secretaria solicitante, em prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação e ainda, contado a partir da data do recebimento da nota de empenho, a qual deverá ser retirada no prazo de até 3 (três) dias úteis seguintes à notificação de efetiva aquisição do produto.

**Parágrafo Quinta** – Após o prazo previsto no parágrafo anterior, caso não haja manifestação da licitante vencedora, poderá ser convocada outra licitante.

**Parágrafo Sexto** – Os produtos deverão ser aceitos mediante elaboração dos seguintes documentos:

- a) Termo de Recebimento Provisório, na entrega dos produtos, acompanhado da Nota Fiscal para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado e enviado no prazo de até 3 (três) dias úteis, confeccionado por Servidor da **Secretaria solicitante**.

**Parágrafo Sétimo** – O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Fornecedora por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Fornecedora, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**Parágrafo Oitavo** – O texto e demais exigências legais previstas devem estar em conformidade com a legislação do Código de Defesa do Consumidor e Legislação específica no que couber.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na data de sua assinatura e terá validade por 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

**Parágrafo Único** – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Prefeitura de Marcelino Vieira-RN não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Primeiro** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos produtos registrados, cabendo à Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

**Parágrafo Segundo** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Terceiro** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN poderá:

- a) Negociar os preços.
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quarto** – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **1. Parágrafo Primeiro – Obriga-se a FORNECEDORA:**

a) A atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada Item, observado o disposto na Cláusula Segunda e Sétima.

b) Ao fornecimento do objeto deste Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 11-PP/2020, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

c) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sem qualquer ônus adicional.

d) Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial nº 11-PP/2020.

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento.

g) Responsabilizar-se pela entrega, garantia e pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do Edital de Pregão Presencial nº 11-PP/2020.

h) Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

i) Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas no Edital.

j) Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado.

k) Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma.

**Parágrafo Segundo – Obriga-se a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN:**

- a) A prática de todos os atos de controle e administração do SRP.
- b) Assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste edital.
- c) Comunicar à empresa contratada quaisquer defeitos detectados no fornecimento dos produtos adquiridos.
- d) Aplicar à contratada as Sanções cabíveis.
- e) Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades na entrega do objeto contratado.
- f) Sustar a aquisição da licença por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento de 2020/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:**

- a) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços, não comunicar a ciência da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN.

**Parágrafo Segundo** – A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da comunicação da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

I Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização por intermédio de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados.

III Judicialmente, na forma da legislação vigente.

IV A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a Fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) Execução dos valores das multas e indenizações devidas à Contratante.
- b) Retenção dos créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais ora assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, quais sejam:

**I ADVERTÊNCIA.**

**II MULTA:**

- a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%.
- b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da fornecedora, calculado sobre a parte inadimplente.
- c) De até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

**III SUSPENSÃO:**

1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos, quando, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços.

- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não manter a proposta.
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.
- i) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

**Parágrafo Primeiro** – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada à fornecedora o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Fornecedora, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Fornecedora, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Terceiro** – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art.

90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Quarto** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/fornecedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** – São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 11-PP/2020, seus Anexos e a proposta da Fornecedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSIS**

1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

2. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada única via que vai assinada pelo senhor Prefeito Kerles Jácome Sarmiento, representando a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, e pelo representante da Empresa Registrada, abaixo identificado, tendo como testemunhas os senhores abaixo identificados, presentes neste ato.

Marcelino Vieira-RN, 02 de Abril de 2020

(Assinado Digitalmente)

**KERLES JÁCOME SARMENTO**

Prefeito Municipal

**SAUDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA – EPP.**

CNPJ/MF Nº. 11.511.020/0001-43

Representante

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura ou rubrica

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
Assinatura ou rubrica

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

**Publicado por:**  
Franck Jackson de Araújo  
**Código Identificador:**3DB2D2DB

---

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 2020.04.02-0002**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. prefeituramarcelinovieira@gmail.com

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020.04.02-0002**

**O MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**, com Sede Administrativa no "Palácio João Medeiros" – Prefeitura Municipal, **CNPJ Nº 08.357.618/0001-15** através da **Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde – FMS**, situada na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **Kerles Jácome Sarmiento**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a concretização da licitação na modalidade de Pregão Presencial, nº **11-PP/2020**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa vencedora, que apresentar preços mais vantajosos, por Item, sujeitando-se as partes ao edital de Pregão Presencial supracitado, as determinações da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

**Empresa vencedora: PHOSPODONT LTDA., inscrita no CNPJ/MF nº 04.451.626/0001-75**, com sede na Avenida Ayrton Senna, 4148, Capim Macio, Natal/RN, CEP 59080-100, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Jucelino Maçã de Medeiros inscrito no CPF nº 007.577.104-76 e RG nº 1607452, com os contatos de E-mail: licitacao@phospodont.com.br, doravante, denominada FORNECEDORA, conforme Clausulas a seguir

#### DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de uso odontológicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes na solicitação de despesa e no Termo de Referência Anexo I deste Edital, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta ATA.

**Parágrafo Primeiro** – Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 11-PP/2020 que a precedeu, a qual também integra o presente instrumento de compromisso.

**Parágrafo Segundo** – Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 11-PP/2020, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

2. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

#### RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS POR ESTA EMPRESA

Item	Descrição do Item	Unidade	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	<b>Proponente / Fornecedor</b>	<b>Classificação</b>			
1	ADESIVO FOTOPOLIMERIZAVEL Marca: Biodinâmica PHOSPODONT LTDA	UND	25		
		Vencedor		12,30	307,50
3	ALAVANCA BANDEIRINHA DIREITA Marca: Liflex PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		19,20	384,00
4	ALAVANCA BANDEIRINHA ESQUERDA Marca: Liflex PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		19,20	384,00
5	ALAVANCA RETA Marca: Liflex PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		19,20	384,00
6	ALGODÃO EM ROLETE Nº 02 Marca: W Barbosa PHOSPODONT LTDA	PCT	200		
		Vencedor		2,00	400,00
8	AMALGAMA EM CAPSULA 02 PORÇÕES Marca: Metals Ltda PHOSPODONT LTDA	UND	2.500		
		Vencedor		2,10	5.250,00
13	APLICADOR DYCAL ANGULADO OITAVADO Marca: Prata PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		4,50	90,00
14	APLICADOR DYCAL ANGULADO OITAVADO. APLICADORES DESCARTÁVEIS (MICROBRUSH) REGULAR PONTA DE MATERIAL FLEXÍVEL, TAMANHO FINO, FIBRAS RESISTENTES A SOLVENTES E A ADSTRINGENTES, NÃO ABSORVENTES E QUE NÃO SOLTAM FIO. POTCS COM 100 UNIDADES Marca: Dentscare PHOSPODONT LTDA	POTE	50		
		Vencedor		7,40	370,00
16	BANDEJA CUBA EM AÇO 22X 17 CM Marca: Aconox PHOSPODONT LTDA	UND	50		
		Vencedor		19,00	950,00
18	BROCA CIRÚRGICA Nº 04 (ALTA ROTAÇÃO) Marca: Angelus PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		10,70	214,00
19	BROCA CIRÚRGICA Nº 06 (ALTA ROTAÇÃO) Marca: Angelus PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		10,70	214,00
20	BROCA CIRÚRGICA Nº 702 (ALTA ROTAÇÃO) Marca: Angelus PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		10,70	214,00
21	BROCA CIRÚRGICA Nº 704 (ALTA ROTAÇÃO) Marca: Angelus PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		10,70	214,00
24	CABO DE ESPELHO Marca: Prata PHOSPODONT LTDA	UND	80		
		Vencedor		3,50	280,00
28	CIMENTO TEMPORÁRIO PARA PREENCHIMENTO-COLTOSOL EMBALAGEM COM 20G Marca: Iodontosul PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		17,50	350,00
30	COLHER DE DENTINA. COLHER DE DENTINA EM INOX TAMANHO PEQUENO Marca: Allplan PHOSPODONT LTDA	UND	60		
		Vencedor		3,50	210,00
33	CUNHA ANATÔMICA EM MADEIRAS COM FORMATO ANATÔMICO DE AMEIA 5 TAMANHOS CODIFICADOS POR CORES. CUNHA ANATÔMICA	CX	10		

	INTERDENTAIS EM MADEIRA-APRESENTAÇÃO EM CAIXAS E TAMANHOS VARIADOS, CAIXA COM 100 UNIDADES Marca: Prata PHOSPODONT LTDA	Vencedor		5,70	57,00
36	ESPATULA PARA MANIPULAÇÃO Marca: Prata PHOSPODONT LTDA	UND	15		
		Vencedor		4,55	68,25
46	FORCEPS Nº 150. FORCEPS Odontológico nº 150 é um instrumento de uso Odontológico indicado para extração de dentes e raízes superiores. Instrumento fabricado em aço Inoxidável, e distribuído em embalagem plástica individual com informações de modelo, procedência, validade e nº de registro na ANVISA. Este produto leva a marca e o Nº do lote de fabricação gravados no corpo da peça, o que permite a rastreabilidade independente da embalagem. Marca: Wilcos PHOSPODONT LTDA	UND	15		
		Vencedor		52,00	780,00
47	FORCEPS Nº 151 Marca: Wilcos PHOSPODONT LTDA	UND	15		
		Vencedor		52,00	780,00
48	FORCEPS Nº 16. Instrumento fabricado em aço Inoxidável, e distribuído em embalagem plástica individual com informações de modelo, procedência, validade e nº de registro na ANVISA. Este produto leva a marca e o Nº do lote de fabricação gravados no corpo da peça, o que permite a rastreabilidade independente da embalagem. Marca: Wilcos PHOSPODONT LTDA	UND	20		
		Vencedor		52,00	1.040,00
49	FORCEPS Nº 18. Instrumento fabricado em aço Inoxidável, e distribuído em embalagem plástica individual com informações de modelo, procedência, validade e nº de registro na ANVISA. Este produto leva a marca e o Nº do lote de fabricação gravados no corpo da peça, o que permite a rastreabilidade independente da embalagem. Marca: Wilcos PHOSPODONT LTDA	UND	12		
		Vencedor		52,00	624,00

O valor máximo da presente Ata de Registro de Preços é R\$ 13.564,75 (Treze mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

#### CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:

- Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da Ordem de Compras;
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos em local indicado na Ordem de Compra em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, em perfeitas condições de uso, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, conforme demanda solicitada por meio de Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, contados a partir da data da comunicação da AF – Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Segundo** - A Contratada, obriga-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções, correndo estes custos por sua conta.

**Parágrafo Terceiro** - O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Marcelino Vieira-RN e deverão constar a identificação do banco da empresa contratada, bem como, o nº da agência e da conta corrente, para que possibilite a CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido.

1. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na Ordem de Compra, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:

- Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
  - Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;
  - Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
  - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
  - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.
2. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado por Ordem Bancária, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome de uma das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, devendo constar também o número deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - Nos casos em que a licitante vencedora informar dados bancários para pagamento em outro(s) banco(s), serão descontados da fornecedora os valores referente à transferência eletrônica disponível (TED), por nota fiscal emitida.

**Parágrafo Terceiro** - a nota fiscal deve, obrigatoriamente, ser substituída pela Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

**Parágrafo Quarto** – O pagamento será realizado até trinta dias após a emissão das notas fiscais.

**Parágrafo Quinto** – O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, Federal, Municipal, Trabalhista e FGTS.

**Parágrafo Sexto** – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Sétimo** – O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo Oitavo** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO e GARANTIA**

O fornecimento dos produtos objetos deste Pregão Presencial SRP só estará permitido após a comunicação da Ordem de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega no local indicado, mediante assinatura do responsável indicado.

**Parágrafo Segundo** – Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** – A licitante vencedora será comunicada da Ordem de Fornecimento – OF, através de correio eletrônico, ou outro meio de comunicação similar.

**Parágrafo Quarto** – A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, no endereço indicado por cada secretaria solicitante, em prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação e ainda, contado a partir da data do recebimento da nota de empenho, a qual deverá ser retirada no prazo de até 3 (três) dias úteis seguintes à notificação de efetiva aquisição do produto.

**Parágrafo Quinta** – Após o prazo previsto no parágrafo anterior, caso não haja manifestação da licitante vencedora, poderá ser convocada outra licitante.

**Parágrafo Sexto** – Os produtos deverão ser aceitos mediante elaboração dos seguintes documentos:

- a) Termo de Recebimento Provisório, na entrega dos produtos, acompanhado da Nota Fiscal para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado e enviado no prazo de até 3 (três) dias úteis, confeccionado por Servidor da **Secretaria solicitante**.

**Parágrafo Sétimo** – O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Fornecedora por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Fornecedora, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**Parágrafo Oitavo** – O texto e demais exigências legais previstas devem estar em conformidade com a legislação do Código de Defesa do Consumidor e Legislação específica no que couber.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na data de sua assinatura e terá validade por 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

**Parágrafo Único** – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Prefeitura de Marcelino Vieira-RN não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Primeiro**– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos produtos registrados, cabendo à Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

**Parágrafo Segundo** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Terceiro** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN poderá:

- a) Negociar os preços.
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quarto** – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES****1. Parágrafo Primeiro – Obriga-se a FORNECEDORA:**

- a) A atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada Item, observado o disposto na Cláusula Segunda e Sétima.
- b) Ao fornecimento do objeto deste Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 11-PP/2020, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sem qualquer ônus adicional.
- d) Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial nº 11-PP/2020.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento.
- g) Responsabilizar-se pela entrega, garantia e pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do Edital de Pregão Presencial nº 11-PP/2020.
- h) Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- i) Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas no Edital.
- j) Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado.
- k) Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma.

**Parágrafo Segundo – Obriga-se a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN:**

- a) A prática de todos os atos de controle e administração do SRP.
- b) Assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste edital.
- c) Comunicar à empresa contratada quaisquer defeitos detectados no fornecimento dos produtos adquiridos.
- d) Aplicar à contratada as Sanções cabíveis.
- e) Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades na entrega do objeto contratado.
- f) Sustar a aquisição da licença por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1. O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento de 2020/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:**

- a) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços, não comunicar a ciência da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN.

**Parágrafo Segundo** – A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da comunicação da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:  
I Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização por intermédio de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados.

III Judicialmente, na forma da legislação vigente.

IV A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a Fornecedora, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) Execução dos valores das multas e indenizações devidas à Contratante.
- b) Retenção dos créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais ora assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, quais sejam:

##### **I ADVERTÊNCIA.**

##### **II MULTA:**

- a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%.
- b) 10% em caso de não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da fornecedora, calculado sobre a parte inadimplente.
- c) De até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

##### **III SUSPENSÃO:**

1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos, quando, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não mantiver a proposta.
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.
- i) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

**Parágrafo Primeiro** – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada à fornecedora o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Fornecedora, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Fornecedora, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Terceiro** – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Quarto** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/fornecedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** – São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 11-PP/2020, seus Anexos e a proposta da Fornecedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSIS**

1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

2. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada única via que vai assinada pelo senhor Prefeito Kerles Jácome Sarmiento, representando a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, e pelo

representante da Empresa Registrada, abaixo identificado, tendo como testemunhas os senhores abaixo identificados, presentes neste ato.

Marcelino Vieira-RN, 02 de Abril de 2020

(Assinado Digitalmente)

Kerles Jácome Sarmento  
Prefeito Municipal

**PHOSPODONT LTDA.**  
CNPJ/MF nº 04.451.626/0001-75  
Representante

Testemunhas:

Assinatura ou rubrica

Assinatura ou rubrica

CPF Nº

CPF Nº

**Publicado por:**  
Franck Jackson de Araújo  
Código Identificador:DF360894

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 2020.04.06-0001**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. prefeituramarcelinovieira@gmail.com

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020.04.06-0001**

**O MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**, com Sede Administrativa no "Palácio João Medeiros" – Prefeitura Municipal, CNPJ Nº **08.357.618/0001-15** através da **Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias e Fundos Municipais**, situada na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **Kerles Jácome Sarmento**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a concretização da licitação na modalidade de Pregão Presencial, nº **15-PP/2020**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa vencedora, que apresentar preços mais vantajosos, por Item, sujeitando-se as partes ao edital de Pregão Presencial supracitado, as determinações da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

**Empresa vencedora: A NOVA SOLUÇÃO EIRELI – ME., inscrita no CNPJ nº 10.368.980/0001-33**, sediada Avenida Getúlio Vargas, 1328, Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP 59.900-000, representada neste ato pelo seu Administrador o Sr. Antônio Cláudio Alexandre de Oliveira, inscrito no CPF nº 318.226.143-68 e RG nº 2.847.714 – SSP/RN com os contatos Telefone: (84) 99813-4258, E-mail anovasolucao@gmail.com, doravante, denominada FORNECEDORA, conforme Clausulas a seguir:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços destinado à aquisição de uniformes padronizados para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes na solicitação de despesa e no Termo de Referência Anexo I deste Edital, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta ATA.

**Parágrafo Primeiro** – Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 15-PP/2020 que a precedeu, a qual também integra o presente instrumento de compromisso.

**Parágrafo Segundo** – Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 15-PP/2020, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

**CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

2. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS POR ESTA EMPRESA**

LOTE ÚNICO							
ORD.	CÓDIGO ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS DO LOTE	UNID.	QTDE	MARCAS	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	87.001.066	AVENTAL	Unid.	100	Nova Solução	41,00	4.100,00
2	87.001.067	BLAZER TRADICIONAL;	Unid.	50	Nova Solução	253,00	12.650,00
3	87.001.076	CALÇA SOCIAL CONFECCIONADA EM POLIÉSTER;	Unid.	40	Nova Solução	80,00	3.200,00
4	87.001.078	CAMISA COM MANGAS CURTAS	Unid.	40	Nova Solução	55,00	2.200,00
5	87.001.079	CAMISA COM MANGAS LONGAS	Unid.	40	Nova Solução	70,00	2.800,00
6	87.001.077	CAMISA GOLA POLO EM MALHA PIQUET	Unid.	40	Nova Solução	48,00	1.920,00
7	87.001.069	CAMISETA PARA EVENTOS DIVERSOS EM MALHA P.P (100% POLIÉSTER);	Unid.	300	Nova Solução	29,00	8.700,00
8	87.001.070	CAMISETA PARA EVENTOS DIVERSOS EM MALHA P.V	Unid.	300	Nova Solução	29,00	8.700,00
9	87.001.068	CAMISETA(SEM MANGAS) INFANTIL DE 02 À 08 ANOS	Unid.	450	Nova Solução	17,50	7.875,00

10	87.001.071	CAMISETA: ADULTO (DEMAIS SERVIDORES)	Unid.	100	Nova Solução	32,00	3.200,00
11	87.001.072	CAMISETA: ADULTO PARA PROFESSORES	Unid.	100	Nova Solução	32,00	3.200,00
12	87.001.073	CAMISETA: INFANTO JUVENIL (1º AO 9º ANO) E ADULTO (ENSINO FUNDAMENTAL E EJA)	Unid.	750	Nova Solução	24,50	18.375,00
13	87.001.074	CHAPÉU TOCA ARABE	Unid.	10	Nova Solução	27,50	275,00
14	87.001.075	COTURNO	Unid.	10	Nova Solução	119,00	1.190,00
15	87.001.080	GRAVATA	Unid.	50	Nova Solução	25,60	1.280,00
16	87.001.081	LUVA DE LATEX CORRUGADO	Unid.	20	Nova Solução	37,50	750,00
17	87.001.082	SHORT MASCULINO INFANTIL DE 02 À 08 ANOS	Unid.	200	Nova Solução	19,60	3.920,00
18	87.001.083	SHORT SAIA FEMININO DE 02 À 08 ANOS	Unid.	150	Nova Solução	23,60	3.540,00
19	87.001.084	TOUCA	Unid.	50	Nova Solução	25,30	1.265,00
20	87.001.085	UNIFORME PARA GARI	Unid.	25	Nova Solução	137,00	3.425,00
21	87.001.086	UNIFORME PARA GARI	Unid.	25	Nova Solução	137,00	3.425,00
<b>O valor final e total negociado é de R\$ 95.990,00 (Noventa e cinco mil. Novecentos e noventa reais)</b>							<b>95.990,00</b>

### CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### 2. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:

- Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da Ordem de Compras;
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

### CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos em local indicado na Ordem de Compra em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, em perfeitas condições de uso, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, conforme demanda solicitada por meio de Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, contados a partir da data da comunicação da AF – Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Segundo** - A Contratada, obriga-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções, correndo estes custos por sua conta.

**Parágrafo Terceiro** - O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Marcelino Vieira-RN e deverão constar a identificação do banco da empresa contratada, bem como, o nº da agência e da conta corrente, para que possibilite a CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido.

2. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na Ordem de Compra, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:

- Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;
- Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

3. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado por Ordem Bancária, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome de uma das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, devendo constar também o número deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - Nos casos em que a licitante vencedora informar dados bancários para pagamento em outro(s) banco(s), serão descontados da fornecedora os valores referente à transferência eletrônica disponível (TED), por nota fiscal emitida.

**Parágrafo Terceiro** - a nota fiscal deve, obrigatoriamente, ser substituída pela Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

**Parágrafo Quarto** – O pagamento será realizado até trinta dias após a emissão das notas fiscais.

**Parágrafo Quinto** – O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, Federal, Municipal, Trabalhista e FGTS.

**Parágrafo Sexto** – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Sétimo** – O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo Oitavo** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO e GARANTIA

A entrega dos produtos só estará permitida após a comunicação da Autorização de Fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega dos produtos no local indicado, mediante assinatura do responsável indicado.

**Parágrafo Segundo** – Os produtos poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** – A licitante vencedora será comunicada da Autorização de Fornecimento – AF, através de correio eletrônico, ou outro meio de comunicação similar.

**Parágrafo Quarto** – A licitante vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis para responder à comunicação informando sua ciência.

**Parágrafo Quinto** – Após o prazo previsto no parágrafo anterior, caso não haja manifestação da licitante vencedora, poderá ser convocada outra licitante.

**Parágrafo Sexto** – Os produtos deverão ser aceitos mediante elaboração dos seguintes documentos:

a) Termo de Recebimento Provisório, na entrega dos produtos, acompanhado da Nota Fiscal para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**Parágrafo Sétimo** – O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Fornecedora por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Fornecedora, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**Parágrafo Oitavo** – O texto e demais exigências legais previstas devem estar em conformidade com a legislação do Código de Defesa do Consumidor e Legislação específica no que couber.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na data de sua assinatura e terá validade por 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

**Parágrafo Único** – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Prefeitura de Marcelino Vieira-RN não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Primeiro** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos produtos registrados, cabendo à Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

**Parágrafo Segundo** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá:

a) Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Terceiro** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN poderá:

a) Negociar os preços.

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quarto** – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **1. Parágrafo Primeiro – Obriga-se a FORNECEDORA:**

a) A atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada Item, observado o disposto na Cláusula Segunda e Sétima.

b) Ao fornecimento do objeto deste Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 15-PP/2020, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

c) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sem qualquer ônus adicional.

d) Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial nº 15-PP/2020.

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento.

g) Responsabilizar-se pela entrega, garantia e pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do Edital de Pregão Presencial nº 15-PP/2020.

h) Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

i) Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas no Edital.

j) Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado.

k) Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma.

**Parágrafo Segundo – Obriga-se a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN:**

a) A prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

b) Assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

c) Comunicar à empresa contratada quaisquer defeitos detectados no fornecimento dos produtos adquiridos.

d) Aplicar à contratada as Sanções cabíveis.

e) Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades na entrega do objeto contratado.

f) Sustar a aquisição da licença por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento de 2020/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:**

a) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços, não comunicar a ciência da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) Tiver presentes razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN.

**Parágrafo Segundo** – A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da comunicação da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

I Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização por intermédio de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados.

III Judicialmente, na forma da legislação vigente.

IV A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a Fornecedora, sem prejuízo das sanções previstas:

a) Execução dos valores das multas e indenizações devidas à Contratante.

b) Retenção dos créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais ora assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, quais sejam:

**I – ADVERTÊNCIA.**

**II – MULTA:**

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%.

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da fornecedora, calculado sobre a parte inadimplente.

c) De até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

**III – SUSPENSÃO:**

1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos, quando, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços.

- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não manter a proposta.
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Segundo** – A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da comunicação da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

I Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização por intermédio de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados.

III Judicialmente, na forma da legislação vigente.

IV A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a Fornecedora, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) Execução dos valores das multas e indenizações devidas à Contratante.
- b) Retenção dos créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais ora assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, quais sejam:

**I – ADVERTÊNCIA.**

**II – MULTA:**

- a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%.
- b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da fornecedora, calculado sobre a parte inadimplente.
- c) De até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

**III – SUSPENSÃO:**

1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos, quando, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não manter a proposta.
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços.

Marcelino Vieira-RN, 06 de Abril de 2020

Kerles Jácome Sarmento  
Assinado de forma digital por Kerles Jácome Sarmento  
Dados:2020.04.0609:44:58-03'00'  
(Assinado Digitalmente)

**KERLES JÁCOME SARMENTO**  
Prefeito Municipal

A NOVA SOLUCAO EIRELI:70157680000137  
Assinado de forma digital por ANOVA SOLUCAO EIRELI:70157680000137  
Dados:2020.04.0613:11:15-03'00'

**A NOVA SOLUÇÃO EIRELI – ME.**  
CNPJ nº 10.368.980/0001-33°.  
Representante

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura ou rubrica

\_\_\_\_\_  
CPF Nº

Assinatura ou rubrica

CPF Nº

**Publicado por:**  
 Franck Jackson de Araújo  
**Código Identificador:**1271753E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO  
 EDITAL Nº. 002/2020 PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

Os **PREFEITOS MUNICIPAIS DE MONTE ALEGRE/RN, SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, BREJINHO/RN, LAGOA SALGADA/RN e VERA CRUZ/RN** e o **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO ÚNICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações das respectivas legislações municipais, para atuarem nas Prefeituras Municipais e na Câmara Municipal acima nominadas, conforme detalhamento constante do Anexo I.
- 1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão para Realização de Concurso Público, a ser designada pelos Prefeitos Municipais e da Presidente da Câmara Municipal, através de portaria, composta por membros da Prefeitura/Câmara, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.
- 1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da FEMURN ou em diário oficial próprio do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.
- 1.4. A nomeação dos aprovados será regida pelas respectivas legislações municipais que versarem sobre cargos e funções.
- 1.5 A nomeação dos aprovados conforme previsto no item 1.4 está condicionada ao município estar com o seu percentual de gasto de pessoal dentro dos limites permitidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.6. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial da FEMURN e/ou em diário oficial próprio do município e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).
- 1.7. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br/concursos](http://www.funcern.br/concursos)).

**DAS COMISSÕES E FISCAIS DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO**

- 2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão ou Fiscal designado por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.
- 2.2. Competirá a cada Prefeito Municipal ou Presidente de Câmara Municipal a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão ou Fiscal Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.
- 2.3. A Comissão ou o Fiscal de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

**DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS**

- 3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.
- 3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de **40 (quarenta) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais ou por escala de plantão**, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.
- 3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pela própria Prefeitura/Câmara Municipal, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no contrato a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura/Câmara, de acordo com o cargo.

**DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.
- 4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.
- 4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 4.3.1 O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO

5.1. Em consonância com as legislações municipais respectivas e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:

I – possuir nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;

IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.

5.2. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:

5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.

5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

5.2.3. Apresentar, no ato da apresentação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão.

5.2.4. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.

5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.

5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.

5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação após a devida convocação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.

5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.

5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada no ato da posse.

5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.

O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração). No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos **CARGOS (junto a uma das Prefeituras Municipais ou Câmara Municipal do preâmbulo)** para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em contrato.

Havendo mais de uma inscrição paga/isenta por candidato, será validada apenas a última (a de maior numeração), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail.

As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma (Anexo IV) do Edital.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental, de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se as Prefeituras Municipais / Câmara Municipal e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.12. Poderão ser alterados, na Área do Candidato disponibilizada no [link https://inscricoes.funcern.org/](https://inscricoes.funcern.org/), até a data provável constante no cronograma no Anexo IV deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail **concursoagreste2020@funcern.br**.

6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

- 6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.15.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.
- 6.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 6.17. Em consonância com a Lei Municipal nº. 854/2006, terão direito à isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição os candidatos inscritos **exclusivamente para os cargos da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN**, desde que comprovem cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) ser eleitor do município de São José de Mipibu/RN, com comprovação mediante título de eleitor ou certidão expedida pelo cartório eleitoral do município;
  - b) possuir residência ou domicílio no município de São José de Mipibu/RN, com comprovação através de fatura de água, energia elétrica, telefone, carnê de IPTU, atestado de residência ou qualquer outro comprovante de residência idôneo;
  - c) possuir renda de até 01 (um) salário mínimo, com comprovação por meio de contracheque, folha de pagamento ou inclusão em programa social do Governo Federal que considera a renda familiar para sua inserção no programa, ou encontrar-se desempregado, comprovado estar em gozo do seguro desemprego.

- 6.17.1. Para comprovar que faz jus à isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição no concurso, de acordo com o item 6.17, o candidato deve:
- a) realizar a inscrição no concurso público normalmente via Internet e optar pelo preenchimento do **requerimento de isenção parcial da taxa da inscrição** disponibilizado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, no período estipulado no Cronograma (Anexo IV);
  - b) preencher integralmente o requerimento de isenção de acordo com as instruções nele constantes, pensando ao formulário os documentos probatórios da condição de beneficiário da isenção.

## DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:
- 1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.
  - 2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto Operador de Máquinas Pesadas)**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.3. Para os **CARGOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:
- 1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.
  - 2ª) Avaliação de **Conhecimentos Práticos (Prova Prática)** mediante a aplicação de Prova Prática (realizada em duas partes – Parte 1 e Parte 2) para mensurar conhecimentos específicos de desempenho da operação de máquinas pesadas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.4. Visando atender à Lei Municipal nº. 508/2010, de Monte Alegre/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN terão 03 (três) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município, envolvendo Geografia, História e Atualidades.**
- 7.5. Visando atender à Lei Municipal nº. 856/2006, de São José de Mipibu/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e para a Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN terão 02 (duas) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município.**
- 7.6. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade de cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo.
- 7.7. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título.
- 7.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.
- 7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 7.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 7.11. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 7.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.13. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.14. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.15. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

#### DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 02, 14, 15, 16, 17, 19, 26, 27, 28, 29, 44, 81, 82, 84, 86, 87 e 90)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00	
	LÓGICA	05	Questões de N.º. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	10,00	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>	

b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 72, 74, 75, 76, 77, 78 e 91)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00	
	DIDÁTICA	05	Questões de N.º. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	10,00	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>	

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 33 e 73)	DIDÁTICA	05	Questões de N.º. 01 a 05 = 20,00 pontos (4,00 cada)	20,00	
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	80,00	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>	

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO (exceto cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 01, 18, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 46, 47, 49, 79, 80, 83, 85, 88 e 89)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00	
	INFORMÁTICA	10	Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>	

e) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00	
	MATEMÁTICA	10	Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>	

f) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN (exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Lógica, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN, exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN. (Cargos n.º. 58, 59, 68, 69 e 70)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	LÓGICA	02	Questões de N.º. 11 e 12 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

g) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN (Cargo n.º. 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 60)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	DIDÁTICA	02	Questões de N.º. 11 e 12 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

h) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (cargo n.º. 51)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (Cargo n.º. 51)	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 100,00 pontos (4,00 cada)	100,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

i) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Informática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN (Cargos n.º. 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 71)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	INFORMÁTICA	07	Questões de N.º. 11 a 17 = 28,00 pontos (4,00 cada)	28,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 18 a 20 = 12,00 pontos (4,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

j) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Lógica, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN. (Cargos n.º. 92, 93, 95, 104, 105, 106, 107 e 108)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	03	Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

k) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN (Cargos n.ºs. 98, 99, 100 e 101)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

l) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (cargo n.º. 97)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargo n.º. 97)	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	80,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

m) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Informática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargos n.ºs. 94, 96, 102, 103, 109, 110 e 111)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	INFORMÁTICA	08	Questões de N.º. 11 a 18 = 24,00 pontos (3,00 cada)	24,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 19 a 20 = 6,00 pontos (3,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.

8.3. As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo IV deste Edital.

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.

8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.

8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressaltando que:

Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça).

O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal.

O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.

A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo mesmo até se retirar definitivamente do local de provas.

Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

- 8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.
- 8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.
- 8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.
- 8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.
- 8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.
- 8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.
- 8.15. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.
- 8.16. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.
- 8.16.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas três horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.
- 8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.18. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na mesma data da aplicação das provas.

## DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.
- 9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:
- preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da **Área do Candidato**, com os argumentos recursais; e
  - enviar eletronicamente o requerimento (recurso).
- 9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 9.2. O candidato deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.
- 9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.
- 9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável definida no Anexo IV deste Edital.

## DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.
- 10.2. Na Prova de Títulos o candidato deverá apresentar a titulação constante no Anexo III do Edital mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo IV).
- 10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).
- 10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.
- 10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.
- 10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo IV exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.
- 10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.
- 11.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:
- preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;
  - enviar eletronicamente o requerimento.
- 11.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 11.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.
- 10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

## DA PROVA PRÁTICA

- 11.1. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao **cargo de Operador de Máquinas (cargo nº. 25)**.
- 11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que não tenham sido eliminados do concurso, nos termos do item 12.3.4 deste Edital.
- 11.3. A Prova Prática será realizada em 2 (duas) partes, a saber:

11.3.1. Inicialmente, na Parte 1 da Prova Prática, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Práticos referente à simbologia dos painéis e controles de comandos existentes na **MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA** para todos os candidatos habilitados para essa fase do concurso.

11.3.1.1. A Parte 1 da Prova Prática contempla um valor total de 50 (cinquenta) pontos, de forma que cada questão tem um valor de 5 (cinco) pontos, tendo um prazo máximo de 30 (minutos) para a conclusão, inclusive a marcação do Cartão de Resposta relativo à Parte 1, devendo o candidato obter um mínimo de 30 (trinta) pontos para estar apto para a realização da Parte 2 da Prova Prática, uma vez que esta Parte 1 tem o caráter eliminatório e classificatório nesta etapa do concurso, tendo em vista que este conhecimento constitui um elemento essencial de avaliação visando à preservação da integridade física dos candidatos e membros avaliadores, além das máquinas envolvidas e do próprio entorno do local da prova. Desse modo, em caso de nota inferior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, o candidato estará automaticamente **ELIMINADO** do certame e **NÃO** realizará a Parte 2 da Prova Prática. A nota da Parte 1 será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.

11.3.1.2. Para os candidatos aptos com notas iguais ou superior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, será realizado um sorteio relativo à máquina (MOTONIVELADORA ou RETROESCAVADEIRA) na qual o candidato realizará a Parte 2 da Prova Prática (Etapa Operacional).

11.3.2. O candidato dará início à Parte 2 da Prova Prática no seu equipamento, estabelecido no sorteio e hora definida, tendo um prazo máximo de 20 (minutos) para a conclusão dos procedimentos definidos No Edital de convocação para a Prova Prática. A Parte 2 da Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliada por 03 (três) membros, de forma que a nota da Parte 2 será definida pela média aritmética entre os valores atribuídos pelos 03 (três) membros.

11.4. A convocação dos candidatos com a data, o horário e o local para realização do sorteio da máquina e da Prova Prática serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. A máquina da Parte 2 da Prova Prática será sorteada, em sessão pública, de acordo com as normas a serem publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática (na data estabelecida no Anexo IV) da realização da prova, perante membros da FUNCERN, obrigatoriamente, e dos candidatos, se o desejarem.

11.4.2. A ordem de realização do sorteio da máquina e, por conseguinte, da Parte 2 da Prova Prática será definida de acordo com a ordem crescente de classificação da Prova Objetiva.

11.4.3. Uma hora após a realização do sorteio, serão divulgados, no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), os dados referentes à máquina para realização da Parte 2 da Prova Prática para cada candidato.

11.5. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

11.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no Edital de Convocação para a Prova Prática, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática (Parte 1 e Parte 2), no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.

11.5.2. O candidato que chegar após o horário previsto para a realização da atividade não terá acesso ao local de provas e será eliminado do concurso.

11.7. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.

11.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

11.5.4. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

11.6. O candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual.

11.7. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) segundo os critérios e as pontuações a serem descritos em Ficha Individual de Avaliação, sendo 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 1 da Prova Prática e 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 2 da Prova Prática (parte operacional).

11.7.1. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por três membros.

11.7.2. Cada avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro.

11.7.3. As notas de cada avaliador da Prova Prática serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

11.8. Cada candidato disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para realizar a atividade proposta na Parte 1 e 20 (vinte) minutos para concluir a Parte 2 da Prova Prática (operacional).

11.9. O candidato deverá utilizar somente material disponibilizado pela Banca Examinadora para desenvolver a atividade.

11.10. A Nota da Parte 2 da Prova Prática será o resultado obtido pela média aritmética simples das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, com valor expresso com quatro casas decimais.

11.11. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

11.12. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável estabelecida no Anexo IV deste Edital.

11.13. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Prática poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.13.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.13.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.13.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

11.13.4. O candidato deverá consultar, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão da Prova Prática.

## **DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)**

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Fundamental**.

12.1.1. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

12.1.2. Por fim, no caso de **Operadores de Máquinas**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Prática.

12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro do limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.3.4. Para os cargos de Operadores de Máquinas não serão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.5. Para os cargos de Nível Superior, a Prova de Títulos valerá 40 (quarenta) pontos.

12.5.1. Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.7. Para o cargo de Operadores de Máquinas, a Prova Prática valerá 100 (cem) pontos.

12.8. A nota final para o cargo de Operadores de Máquinas será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova Prática).

12.9. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) terá preferência o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e

e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data prevista no Cronograma Anexo IV.

12.11. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

## DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por cada Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal, de acordo com o cargo, e publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

## DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer a cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.7. Os casos omissos serão resolvidos por cada Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada por cada Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

15.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **concursoagreste2020@funcern.br**.

15.9. As datas ora estabelecidas nesse edital são passíveis de revisão à medida que ocorram novas recomendações sanitárias pelas autoridades competentes, relacionadas à pandemia do Novo Coronavírus (SARS-Cov-2) para contenção da disseminação da Covid-19.

Monte Alegre/RN, 08 de abril de 2020.

<b>SEVERINO RODRIGUES DA SILVA</b> Prefeito do Município de Monte Alegre/RN	<b>ARLINDO DUARTE DANTAS</b> Prefeito do Município de São José de Mipibu/RN
<b>JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES</b> Prefeito do Município de Brejinho/RN	<b>OSIVAN SÁVIO NASCIMENTO QUEIROZ</b> Prefeito do Município de Lagoa Salgada/RN
<b>MARCOS ANTÔNIO CABRAL</b> Prefeito do Município de Vera Cruz/RN	<b>JEAN PÓGGIO NERINO</b> Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN

**ANEXO I****QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NAS RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES DE CADA PREFEITURA / CÂMARA.****I. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN**

<b>CARGO Nº. 01</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SECRETARIA DE SAÚDE)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 02</b>	<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAÚDE)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior	<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>05</b>	<b>01</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 03</b>	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	<b>R\$ 2.493,73</b>
<b>11</b>	<b>02</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 04</b>	<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – PEDAGOGIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	<b>R\$ 2.493,73</b>
<b>11</b>	<b>02</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 05</b>	<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – CIÊNCIAS NATURAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica - Ciências Naturais	<b>R\$ 2.493,73</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com a unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 06</b>	<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Geografia	<b>R\$ 2.493,73</b>
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular geografia do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 07</b>	<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ARTES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Artes	<b>R\$ 2.493,73</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular artes/dança, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 08</b>	<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – HISTÓRIA</b>		
---------------------	--	--	--

		<b>(SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – História	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Inglês	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Educação Física	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Ensino Religioso	R\$ 2. 493,73	30H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ensino religioso, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Língua Portuguesa	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Nutrição	R\$ 1.800,00	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, junto aos responsáveis, sistemas de novos cardápios e receitas, estudando e fazendo experiências práticas para o aprimoramento dos serviços; requisitar, receber, conferir, armazenar e controlar a distribuição de todo gênero alimentícios destinados aos serviços; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, o uso e a conservação dos materiais e meios de proteção; coordenar preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e creches; e executar outras tarefas correlatas ao cargo; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>BIBLIOTECÁRIO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.800,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria na área; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Serviço Social	R\$ 1.800,00	30H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

		<b>PSICOLOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Psicologia	R\$ 1.800,00	30H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes				

do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 18</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIVERSAS SECRETARIAS)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
05	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços de apoio na área de recursos humanos, administração, finanças, logística, atender fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de assuntos de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais da administração; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 19</b>		<b>ENFERMEIRO (SECRETARIA DE SAUDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Enfermagem	R\$ 2.000,00	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

<b>CARGO Nº. 20</b>		<b>TECNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAUDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 08</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.045,00	30H
07	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetria, saúde ocupacional e outras; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; Realizar ações de educação em saúde; Outros serviços correlatos.

<b>CARGO Nº. 21</b>		<b>TECNICO DE FARMACIA (SECRETARIA DE SAUDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo, com curso técnico específico na área	R\$ 1.045,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmácia vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.

<b>CARGO Nº. 22</b>		<b>ELETRICISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade	R\$ 1.045,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO Nº. 23</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; Constituem o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

## II. PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN

<b>CARGO Nº. 24</b>		<b>TRATORISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Fundamental Completo + CNH	R\$ 1.045,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, coleta de lixo e entulhos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<b>CARGO Nº. 25</b>		<b>OPERADOR DE MÁQUINAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Fundamental Completo + CNH	R\$ 1.300,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Operação de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas.

<b>CARGO Nº. 26</b>		<b>MÉDICO VETERINÁRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária	R\$ 1.300,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais.

<b>CARGO Nº. 27</b>		<b>ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas). Participação em reuniões de planejamento e atividades. Avaliação do trabalho com a equipe envolvida. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, executar trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, dentre outras.

<b>CARGO Nº. 28</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social	R\$ 1.500,00	30H
04	0			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade. Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes de Saúde da Família, bem como em outras repartições vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade.</p>				

<b>CARGO Nº. 29</b>		<b>PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Psicologia	R\$ 1.500,00	40H
02	0			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento individual ou coletivo. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.</p>				

<b>CARGO Nº. 30</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
05	01			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.</p>				

<b>CARGO Nº. 31</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
03	0			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança desses impostos, bem como auxiliar as atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Tributos.</p>				

<b>CARGO Nº. 32</b>		<b>PROFESSOR PEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 20</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.918,29	30H
16	04			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar como docente na Educação Infantil, ensino fundamental I e Educação de Jovens e Adultos – EJA, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.</p>				

<b>CARGO Nº. 33</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 1.918,29	30H
03	0			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.</p>				

<b>CARGO Nº. 34</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 1.918,29	30H
02	0			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.</p>				

<b>CARGO Nº. 35</b>		<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.918,29	30H
04	01			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.</p>				

<b>CARGO Nº. 36</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>

<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Ciências Biológicas</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 37</b>	<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em História</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 38</b>	<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Geografia</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 39</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura em Teatro ou Dança</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 40</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Educação Física + CREF</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 41</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Bacharelado em Educação Física + CREF</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem em esportes; Participar no processo do planejamento das atividades dos projetos esportivos; Organizar as operações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir para a melhoria das aulas práticas; Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física; Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação do processo de treinamento e processo de ensino aprendizagem; Constatar necessidade e carência do aluno, e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações e relatórios de alunos; Participar das reuniões, administrativas e pedagógicas; Participar de atividades civis e eventos esportivos, organizado pela Secretaria de Esportes; Coordenar a modalidade esportiva no qual está inserido; Integrar órgãos complementares, como conselhos, quando necessário; Atender a demanda da Secretaria de Educação, no tocante à ação de Profissional de Educação Física, desenvolvida nos projetos esportivos escolares; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.				

<b>CARGO Nº. 42</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Pedagogia, com Formação Inicial e Continuada na área de Educação Especial</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da colaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos acessíveis; produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.				

<b>CARGO Nº. 43</b>	<b>PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Ciência da Religião</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho				

pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO Nº. 44		NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00	40H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Elaborar cardápio da merenda escolar e acompanhar a manipulação dos alimentos.				

CARGO Nº. 45		PSICÓLOGO ESCOLAR (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento no âmbito das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.				

CARGO Nº. 46		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 15		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
12	03			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.				

CARGO Nº. 47		AUXILIAR DE BIBLIOTECA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.				

CARGO Nº. 48		PSICOPEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia + Pós-Graduação em Psicopedagogia	R\$ 1.918,29	30H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. Buscar compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, contribuindo a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Fazer entrevistas e reuniões com os pais, professores, diretores e demais servidores da unidade escolar, realizar palestras e atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno. Realizar encaminhamento para a rede de atendimento municipal quando necessário. Realizar cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				

CARGO Nº. 49		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 08		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
07	01			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> receber e remeter de documentos e correspondências; auxiliar ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.				

### III. PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN

CARGO Nº. 50		PROFESSOR POLIVALENTE		
Nº DE VAGAS: 134		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
127	7			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (1º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.				

CARGO Nº. 51		PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA		
Nº DE VAGAS: 04		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.				

CARGO Nº. 52		PROFESSOR DE MATEMÁTICA		
Nº DE VAGAS: 05		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			

05	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Matemática; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a Matemática do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Matemática; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 53</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
04	0		
30H			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências de 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 54</b>		<b>PROFESSOR DE HISTORIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
03	0		
30H			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 55</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		
30H			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 56</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
04	0		
30H			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira – inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 57</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
04	0		
30H			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 58</b>		<b>PSICOLOGO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente	R\$ 1.500,00
04	0		
40H			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvido, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes e idoso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, realização de visitas domiciliares, direcionamento legal de vítimas de violência e desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos com objetivo de reinserção social; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicos e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individuais e em grupo. Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS, NASF, entre outros órgãos ligados ao município; realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins.			

<b>CARGO Nº. 59</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro Profissional no Conselho competente</b>		<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>30H</b>
<b>05</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fazer acolhimento de famílias, de seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social básica e especial; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes do cadastro único; dos beneficiários do Programa Bolsa Família e das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais dos SUAS, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal e regional. Apoio nas avaliações sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação , registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas; participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, seguir atentamente a Normas e Diretrizes e Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes da proteção social básica e especial pertencentes ao Município.</p>					

<b>CARGO Nº. 60</b>		<b>PROFESSOR DE ARTES</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Música ou Dança, reconhecido pelo MEC</b>		<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Artes; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Artística, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo, tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses.</p>					

<b>CARGO Nº. 61</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Sobrado</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.</p>					

<b>CARGO Nº. 62</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Santa Luzia</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.</p>					

<b>CARGO Nº. 63</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Fontes (Lagoa do Cajueiro)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.</p>					

<b>CARGO Nº. 64</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Conjunto Novo Monte</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.</p>					

<b>CARGO Nº. 65</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro Barrenta</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.</p>					

<b>CARGO Nº. 66</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro da Esperança</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.</p>					

<b>CARGO Nº. 67</b>		<b>AGENTE DE COMBATE AS EDEMIAS</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.</b>		<b>R\$ 1.250,00</b>	<b>40H</b>
<b>04</b>	<b>0</b>				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.</p>					

<b>CARGO Nº. 68</b>		<b>FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00
<b>03</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.			

<b>CARGO Nº. 69</b>		<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Educação Física – Bacharelado, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover atividades de educação física Junto à população usuária dos serviços, planejar atividades físicas; ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação técnica dessas atividades; desenvolver com pessoas interessadas as práticas de ginásticas e exercícios físicos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados registrar práticas de caráter pedagógicos; desenvolver atividades de estudo.			

<b>CARGO Nº. 70</b>		<b>BIOQUÍMICO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bioquímica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Supervisionar e se responsabilizar pelo controle de qualidade e correção nos trabalhos relacionados à bancada laboratorial, liberação dos laudos e perícias e liberação dos resultados técnicos assinando pelos resultados e assumindo as responsabilidades sobre os atos praticados.			

<b>CARGO Nº. 71</b>		<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico específico para a atividade, ou Ensino Médio Profissionalizante.	R\$ 1.045,00
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver atividades de coleta e manipulação de amostras de material biológico e produtos químicos em laboratórios de análises clínicas, citologia e toxicologia, através de procedimentos técnicos de laboratório, relacionando-as as suas finalidades e obedecendo aos princípios de biossegurança.			

#### IV. PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

<b>CARGO Nº. 72</b>		<b>PEDAGOGO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 11</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
<b>09</b>	<b>02</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (9 ao 99 ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.			

<b>CARGO Nº. 73</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
<b>02</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 69 ao 99; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.			

<b>CARGO Nº. 74</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
<b>02</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências de 69 ao 99; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.			

<b>CARGO Nº. 75</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
<b>03</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.			

<b>CARGO Nº. 76</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Atender aos			

alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 77</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas teóricas e práticas; promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira - inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola.; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola.; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 78</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola.; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 79</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 23</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
19	04			

**ATRIBUIÇÕES:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

<b>CARGO Nº. 80</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 07</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
06	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

<b>CARGO Nº. 81</b>		<b>NUTRICIONISTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior completo em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

<b>CARGO Nº. 82</b>		<b>PSICOLOGO CRAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bacharel em Psicologia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00	40h
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

<b>CARGO Nº. 83</b>		<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

<b>CARGO Nº. 84</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00	40 h
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

<b>CARGO Nº. 85</b>		<b>EDUCADOR SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.

<b>CARGO Nº. 86</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.400,00	40H

01	0		
----	---	--	--

**ATRIBUIÇÕES:** Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

<b>CARGO Nº. 87</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.332,00
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

<b>CARGO Nº. 88</b>		<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio + Técnico de Informática em Hardware e Software	R\$ 1.200,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30h			

**ATRIBUIÇÕES:** Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

<b>CARGO Nº. 89</b>		<b>ARQUIVISTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

<b>CARGO Nº. 90</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino superior completo na área de meio ambiente, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.498,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

<b>CARGO Nº. 91</b>		<b>PROFESSOR DE ENSINO DAS ARTES</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura artes, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o. bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

## V. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 92</b>		<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

<b>CARGO Nº. 93</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Geografia e/ou Ciências Biológicas e/ou Geologia, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.300,00
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e Fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, através de vistorias, inspeções e análises técnicas locais, atividades, obras projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

<b>CARGO Nº. 94</b>		<b>ARQUIVISTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições; organizar, dar acesso e conservar acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas.

<b>CARGO Nº. 95</b>		<b>CONTADOR</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Responsável pelos serviços de contabilidade do Município; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escrever e/ou orientar a escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento as normas e resoluções do Tribunal de Contas do Estado.

<b>CARGO Nº. 96</b>		<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio	R\$ 1.045,00
04	01		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a fiscalização do trânsito; executar programas de Educação no Trânsito; exercer atividades Administrativas no Departamento Municipal de Trânsito; fazer a sinalização das ruas e avenidas; cumprir e aplicar a legislação do trânsito; outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

<b>CARGO Nº. 97</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 98</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 2.803,46	30H
02	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 99</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 100</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 101</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em História	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 102</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 20</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.400,00	40H
16	04			

**ATRIBUIÇÕES:** Em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

## VI. CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 103</b>		<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
11	02			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhando-os, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que

norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim on line), elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 104		ASSESSOR CONTÁBIL	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por bacharel em Ciências Contábeis com inscrição regular no CRC.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões (permanentes ou temporárias), aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, além de executar trabalhos nesses campos; fazer classificação de despesas, registro de documentos, acompanhamento das leis trabalhistas, organizar e assinar balancetes, calcular e emitir guias de impostos, verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar os fornecedores, analisar cotas patrimoniais, revisar as movimentações bancárias, organizar documentações referentes à contabilidade da Câmara Municipal, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, efetuar o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto aos demais órgãos públicos e às empresas privadas; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; realizar as liquidações de empenhos, fazer anulações de empenhos, liquidações e ordens de pagamentos, além de controlar a sequência e o pagamento das despesas; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; emitir relatórios de empenhos, ordens de pagamentos, despesas extras restos a pagar e demais relatórios de receitas e despesas; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; emitir relatórios cadastrais e gerenciais; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; fazer conciliação da folha de pagamento e as conferências e relatório mensal do INSS patronal e individual; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Tributação, Orçamento, Fiscalização Financeira e Controle sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais, ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; atuar por designação do Contador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; gerar informações para o TCE - SIAI-FISCAL e aos demais órgãos públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados; fazer o reconhecimento das receitas e despesas pelo regime de competência; realizar a depreciação, amortização e exaustão do ativo não circulante; realizar as provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistema de custos; executar outras atribuições correlatas ao serviço de contabilidade, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Diretoria Financeira ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 105		ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de apoio às atividades da Controladoria Geral; promover estudos de proposição de atos normativos concernentes ao controle, fiscalizar o cumprimento de obrigações, direitos e deveres da Câmara Municipal; elaborar e apresentar à Controladoria Geral relatórios periódicos sobre o andamento das atividades de controle em relação aos diversos setores da Câmara Municipal, incluindo dados estatísticos e informações que permitam os necessários ajustes nos fluxos e nos procedimentos; atuar por designação do Controlador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros acordos bilaterais firmados pela Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço de controladoria, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Controladoria Geral ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 106		ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas, coberturas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos, selecionando assunto, redigindo matérias, textos e comentários considerados importantes e de interesse para a Casa Legislativa, editando boletins e mantendo informados o Presidente, a Câmara Municipal e os Vereadores, para permitir a produção e divulgação de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo e interpretativo realizar ou coordenar entrevistas com Vereadores para a publicação nos órgãos de imprensa, coletar sugestões, solicitações e queixas, além de analisar e interpretar os dados das pesquisas; elaborar o planejamento de relações públicas, constituído de objetos, estratégia, tarefas, cronogramas e orçamento; fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades; auxiliar as decisões da Presidência e da Diretoria Administrativa sobre estratégia e políticas de relações públicas, políticas de propaganda institucional, motivação dos recursos humanos e política de responsabilidade social; divulgar os trabalhos da Câmara Municipal que apresentem as informações institucionais, mantendo o site diariamente atualizado; divulgar informações sobre as atividades da Câmara Municipal, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, bem como realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara Municipal; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito de atos e fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; supervisionar a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças; supervisionar o arquivo de públicos, de imprensa, fotográfico, clichês, fotolitos, discos, documentação etc.; organizar e realizar atos culturais como congressos, conferências, seminários, encontros etc.; organizar e realizar eventos especiais como inaugurações, comemorações, visitas, premiações, entre outras; redigir discursos, mensagens, além de organizar e assistir entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos; representar a empresa em atos públicos; controlar atividades de documentação de eventos, fotografando reuniões, festas, solenidades, inaugurações, congressos e outros acontecimentos, imprimindo e ampliando gráficos em imagens, iluminando, enquadrando e compondo cenários, fornecendo material fotográfico para publicações, organizando arquivo e mantendo equipamentos fotográficos; atender a Mesa Diretora durante a realização de reuniões plenárias (ordinárias, extraordinárias, solenes e outras), quanto ao desenvolvimento de seus trabalhos; realizar outras atribuições afins; informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara Municipal, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas; preparar o noticiário para ser distribuído aos órgãos de imprensa e agências de notícias; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da Câmara Municipal; estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo; acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias; auxiliar, quando necessário, o planejamento e organização de eventos externos; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da Câmara Municipal; auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço da assessoria de comunicação social, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 107		ASSESSOR DE INFORMÁTICA	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por bacharel ou licenciado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão em Tecnologia da Informação.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema; identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar a execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza; atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas; gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas unidades da Câmara Municipal; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; participar da elaboração de especificações técnicas para

aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas à área de informática, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 108		ASSESSOR JURÍDICO		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível superior com diploma de bacharel em Direito, com inscrição regular na OAB e prática jurídica de, no mínimo, 1 (um) ano, devidamente comprovada, excluído o período de estágio acadêmico.	R\$ 1.300,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar consultoria e assessoria de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às comissões permanentes ou temporárias e aos vereadores, emitindo pareceres e notas técnicas acerca de questões constitucionais, legais e regimentais atinentes ao processo e ao procedimento legislativo e elaborando minutas de editais, contratos, convênios em que for parte a Câmara Municipal e outros feitos de natureza jurídica, quando necessário; auxiliar o Procurador Geral na representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e em feitos que envolvam a Câmara Municipal, mediante procuração; emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições, quando solicitado, respeitada a competência do Procurador Geral; emitir pareceres técnicos em processos administrativos da Câmara Municipal, como licitações, contratos, convênios e entre outros que envolvam matéria jurídica, inclusive processos administrativos disciplinares; emitir parecer técnico sobre consultas apresentadas pelos parlamentares e servidores; efetuar estudos jurídicos, planos técnicos e estratégicos do processo legislativo, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; organizar e orientar as atividades da consultoria legislativa, zelando pela eficácia e celeridade dos relatórios, votos e minutas de proposições que lhe forem solicitados; executar outros cometimentos correlatos as atribuições legislativas e fiscalizatória da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e ao inquérito parlamentar; atuar por designação do Procurador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos; preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora, de sua Presidência ou do Legislativo em geral; manter o Procurador Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; executar outras atribuições correlatas à área jurídica, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Procurador Geral ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 109		ASSISTENTE DE CERIMONIAL		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das funções da Mesa Diretora da Câmara Municipal; encarregar-se do cerimonial, incluindo a recepção de visitantes e participantes em eventos promovidos pela Câmara Municipal; exercer as atividades de cerimonial e de protocolo da Câmara Municipal, organizar os eventos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, ainda que não sejam de iniciativa da Câmara Municipal; elaborar, planejar e organizar as solenidades, cerimônias e recepções oficiais do Legislativo, de acordo com as normas do cerimonial público deliberadas pelo Decreto 70.274/72; vistoriar previamente os locais de realização dos eventos promovidos pela Câmara Municipal, adotando as medidas necessárias à correção de falhas porventura existentes, de modo a garantir o pleno êxito do evento, garantir conforto e segurança aos participantes; expedir correspondência e executar todos os atos preparatórios para a efetivação das atividades inerentes ao cerimonial; articular-se com o Cerimonial dos municípios, do Governo do Estado, do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou outros órgãos, caso necessário; manter cadastro atualizado das autoridades no âmbito municipal, estadual e federal; providenciar as congratulações, agradecimentos e outros; organizar, executar e acompanhar cerimônias, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal ou nela realizados, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal, ou nela realizados; agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e munícipes; receber e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes, organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara Municipal, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais; executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e da posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia; participar e auxiliar na realização das atividades educativas, orientativas e nos projetos e programas institucionais ou educacionais da Câmara Municipal, de forma interna e externa; executar outras atribuições correlatas à área de cerimonial, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 110		ASSISTENTE LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, revisar e lavrar as atas das sessões da Câmara Municipal, sejam elas ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e audiências públicas e, ainda, na câmara itinerante; transcrever para o livro de atas todos os relatos ocorridos durante as sessões; acompanhar as sessões legislativas; responsabilizar-se pela não violação das atas depois de aprovadas em plenário; responsabilizar-se pelo registro das atas em livro próprio; elaborar, revisar e lavrar as pautas das sessões da Câmara Municipal; elaborar, revisar e lavrar as pautas e atas em geral, das reuniões, audiências e congêneres que se realizem na Câmara Municipal; realizar pesquisa leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo vereador, analisando redação e técnica legislativa; auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal; participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes e temporárias (de estudo, especial, processante e parlamentar de inquérito); monitorar, alimentar, dar treinamento e orientações quanto aos sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos às unidades administrativas de atos legislativos; operar equipamentos de reprografia (scanner, fotocopiadoras e similares); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 111		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Abrir e fechar as instalações do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal; percorrer ao chegar e ao sair, as dependências internas do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ligando e desligando ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades e adotando as providências que forem necessárias para evitar furtos, roubos, prevenir incêndios e outros danos; manter o prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, externa e internamente, sempre em perfeitas condições de higiene; realizar todo e qualquer serviço de limpeza em geral, ou análogo a este, pertinente ao prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza externa; realizar a limpeza das dependências internas, realizar a limpeza de jardins, pátios, cercas, calçadas, muros, paredes, muretas, esquadrias, janelas, vidraças, portas, portões, quadros, placas, móveis, armários, mesas, cadeiras, tribuna, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos hidráulicos, utensílios de copa e de cozinha, pisos, paredes, tetos, pias, vasos sanitários; lavar panos de prato, panos de chão e toalhas e realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel e sabonete nos banheiros e lavabos, bem como de todo e qualquer material necessário a sua utilização; manter a reposição dos materiais descartáveis; realizar o transporte de móveis e objetos em geral; realizar os serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação ou deterioração; responsabilizar-se e zelar pelo material e pelos utensílios e equipamentos destinados a sua guarda e utilizados em suas atribuições, de modo a evitar perdas e danos materiais; recolher os utensílios e equipamentos utilizados em suas atribuições; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição ou aquisição de material de limpeza, de alimentação e de outros itens e bens relacionados ao seu trabalho; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de se proceder a consertos e reparos nas dependências externas e internas do prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, realizando trabalhos simples de manutenção e conservação; comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal; comparecer às sessões solenes, comemorativas e especiais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa; preparar e servir chá, café, água, suco e lanche, e demais serviços de copa, aos vereadores, servidores e visitantes, durante as sessões da Câmara Municipal, durante qualquer tipo de reunião que seja nela realizada e sempre que solicitado; prover cada mesa de vereador com água e café antes do início de cada sessão, atentando para as devidas reposições, caso necessário; atender, durante a realização de cada sessão, as solicitações do Presidente da Câmara ou da Diretoria Administrativa; recolher o lixo e detritos de todas as dependências do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, separando-o, acondicionando-o de forma seletiva e depositando-o no local adequado para coleta; executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### AGENTE DE TRÂNSITO

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. Capítulo I – Disposições Preliminares. Capítulo II – Sistema Nacional de Trânsito – Seção I – Disposições Gerais; Seção II - Da Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Capítulo IV – Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados. Capítulo V - Do Cidadão. Capítulo VI – Da Educação para o Trânsito. Capítulo VII – Da Sinalização de Trânsito. Capítulo VIII – Da Engenharia de Tráfego, Da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Capítulo IX – Dos Veículos - Seção III - Da Identificação do Veículo. Capítulo XV – Das Infrações.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças,

via de transmissão de doenças; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Doenças de notificação compulsória. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervicouterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF). Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

#### **AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / AGENTE DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. 3. Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde: prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde e indicadores de saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

#### **TÉCNICO DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / TÉCNICO DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. Competências profissionais e atividades do Agente de Endemias na atenção básica em Saúde. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Sistema Único De Saúde (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS. Processo de trabalho em enfermagem: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Biossegurança nas ações de enfermagem: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Central de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família (ESF); Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde. Assistência de enfermagem ao cliente em tratamento clínico e cirúrgico: 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência e em estado grave: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva. 29. Rede de Atenção às Urgências e Emergências. 30. Política Nacional de Atenção às urgências. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem e ao idoso: 31. Rede cegonha. 32. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 33. Pré-natal. 34. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 35. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 36. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Aleitamento Materno. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 44. Política Nacional de Atenção

Integral da Saúde do Idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental: 45. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 46. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

1. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei nº 12.435, de 06/07/2011). 2. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, Resolução nº 269 de 13/12/2006). 3. A Tipificação de Serviços Socioassistenciais no SUAS. 4. O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e a execução das medidas socioeducativas. 5. Atendimento à população em situação de rua. 6. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 7. O Direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 8. Planejamento na área da Assistência Social. 9. Abordagem Social. 10. As condicionalidades do Programa Bolsa Família. 11. Acompanhamento familiar no SUAS. 12. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha – Lei nº. 11.340, de 07.08.2006). 13. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146, de 06.07.2015).

### **ENFERMEIRO**

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):** 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS.

**PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM:** 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, liderança em enfermagem e registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

**BIOSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM:** 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA:** 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO:** 25. Semiologia e semiótica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE:** 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO:** 30. Rede cegonha. 31. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 32. Pré-natal. 33. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 34. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 35. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL:** 44. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 45. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e de substâncias psicoativas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Conceitos e aplicabilidades clínicas da anatomia, fisiologia humana e do exercício, biomecânica e cinesiologia; 2. Fisiopatologia clínica dos sistemas cardiorrespiratório, musculoesquelético e neurológico; 3. Recursos terapêuticos e prescrição de exercícios em Fisioterapia; 4. Tecnologia Assistiva e suas aplicações na Fisioterapia; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); 6. Intervenções fisioterapêuticas nas disfunções dos sistemas cardiorrespiratório e locomotor (ortopedia, traumatologia, reumatologia e neurológico) nos três níveis de atenção à saúde; 7. Fisioterapia preventiva e nos distúrbios osteomioarticulares relacionados ao trabalho; 8. Fisioterapia Dermatofuncional (principalmente queimados e linfedemas); 9. Fisioterapia Aquática; 10. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais e normatização; financiamento; 11. Atuação fisioterapêutica na perspectiva da Clínica Ampliada.

### **ARQUIVISTA**

Arquivologia: conceitos, teorias e princípios; Legislação Arquivística Brasileira; Armazenamento de documentos correntes, intermediários e permanentes. Classificação e ordenação de documentos; Política Nacional de Arquivos; Arquivos Públicos Municipais; Políticas de prevenção e conservação de acervos.

Tabelas de temporalidade; Documentos digitais; Repositório arquivístico digital.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

1. Tipos de Bibliotecas. 2. Sistemas de Bibliotecas Públicas. 3. Bibliotecas digitais. 4. Atividades auxiliares em bibliotecas. 5. Formação e Desenvolvimento de Coleções. 6. Processamento Técnico de materiais informacionais. 7. Serviços de Biblioteca. 8. Acessibilidade em Bibliotecas. 9. Marketing Bibliotecas. 10. Ações Culturais em Bibliotecas. 11. Classificação Decimal Universal (CDU). 12. Ordem de arquivamento dos símbolos da CDU. 13. Organização de acervos. 14. Preparação e conservação do acervo. 15. Catálogos: funções, tipos e formas.

**BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e administração de bibliotecas. Marketing da informação. Planejamento em Unidades de Informação. Estudo de Usuários. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Acessibilidade em Bibliotecas. Conservação e restauração de documentos. Automação de Bibliotecas. Biblioteca Digital. Representação Descritiva. Catalogação. Metadados. Representação Temática. Indexação. Classificação. Tesouro: princípios e métodos. Sistemas de Bibliotecas Públicas. Ações Culturais em Bibliotecas. Biblioteca Escolar e Formação do Leitor. Fontes de Informação. Legislação profissional de biblioteconomia. Código de ética e deontologia do bibliotecário brasileiro.

**NUTRICIONISTA**

**Nutrição Básica:** Bioquímica e fisiologia da nutrição: Definição, classificação, aplicações, recomendações, fontes, metabolismo, digestão, absorção, excreção, biodisponibilidade e toxicidade de: carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, água, vitaminas e minerais; Nutrição nos ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, adulto, idoso e atletas; Nutrição funcional; e Nutrigenômica.

**Nutrição clínica:** Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; Conduta nutricional nas patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, Síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA), dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, doenças neurológicas; Transtornos de o comportamento alimentar; Alergia Alimentar; Tensão Pré-menstrual; Estresse oxidativo; Enxaqueca, Lipodistrofia ginóide; Cirurgias e traumas: Pré e pós-operatório; Nutrição enteral e parenteral; Avaliação nutricional: composição corporal, interpretação de exames laboratoriais, consumo alimentar, exame físico; Interação droga-nutriente.

**Técnica dietética e tecnologia de alimentos** - Definição, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos. Rotulagem de alimentos industrializados;

**Unidades de Alimentação e Nutrição:** Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética; Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; Sistema de distribuição de refeições; Sustentabilidade na produção de refeições; Gestão de estoque e custo; Controle higiênico sanitário; Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Doenças transmitidas por alimentos (DTA) intoxicações e infecções alimentares; Legislação sanitária de interesse; Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

**Nutrição em Saúde Pública:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição; O campo da alimentação e nutrição no Sistema Único de Saúde; Vigilância em Saúde; Aspectos epidemiológicos de doenças nutricionais (desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, sobrepeso/obesidade); Educação alimentar e nutricional; Guia alimentar para a população brasileira; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

**PSICOPEDAGOGO**

1. Fundamentos da Psicopedagogia: conceituação, contexto e especificidade. 2. O perfil do profissional psicopedagogo e a ética no trabalho. 3. As teorias da aprendizagem e o processo educativo. 4. O desenvolvimento cognitivo e a aquisição de conhecimento. 5. Dificuldades e transtornos e aprendizagem. 6. Avaliação e intervenção psicopedagógica. 7. Técnicas e instrumentos psicopedagógicos. 8. A sala de apoio e o grupo operativo na escola. 9. Formação de professores e interdisciplinaridade.

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível superior**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível Médio**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Números e Operações: Conjuntos e subconjuntos. Operações com conjuntos. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. 2. Espaço e Forma: Congruência e semelhança de figuras planas. Retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularismo. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características e propriedades. Os poliedros: relação de Euler. Cálculo de área e volumes dos sólidos geométricos: pirâmides, prismas, cone, cilindro e esfera. 3.

Grandezas e Medidas: Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problema envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas nos triângulos e círculos. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo qualquer. Ciclo trigonométrico. Geometria Analítica. 4. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central: média, moda e mediana. Análise combinatória: princípio de contagem, arranjo, permutação e combinação, simples e com repetição. Probabilidade. 5. Limites. 6. Derivadas: conceituação, propriedades e aplicações. 7. Integral: conceituação, propriedades e aplicações. 8. Teorema fundamental do cálculo e aplicações.

### **PROFESSOR DE ARTE**

1. Parâmetros, diretrizes e bases para o ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes. 2. Arte como sistema simbólico não verbal; reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições; a integração das linguagens da arte no mundo contemporâneo. 3. Artes visuais: história, produção, conhecimento e expressão; os elementos de visualidade e suas relações. 4. Dança: história; estrutura e funcionamento do corpo para a dança, as danças como manifestações culturais. 5. Música: história da música ocidental, notação e registro musical. 6. Teatro: história, teoria e prática, elementos da linguagem.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. A história e atuais tendências pedagógicas: da educação física. 2. A Educação Física e a Cultura Corporal do Movimento (jogos, ginásticas, esportes, danças lutas e lazer). 3. Educação Física como instrumento de comunicação e expressão cultural, abordagens da educação físicas escolar (desenvolvimentista, psicomotora e críticas). 4. Avaliação metodológicas de ensino da educação física escolar. 5. A natureza lúdica e educativas do jogo. 6. O esporte como fator educacional. 7. Aspectos históricos, pedagógicos, técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 8. A importância dos conteúdos e metodologias dos jogos, lutas, danças, esporte e ginástica para a Educação Física Escolar. 9. Dança e pluralidade cultural. 10. Atividades de lazer e recreação relacionados à Educação Física Escolar: o jogo, o brinquedo e as brincadeiras. 11. Educação Física e Inclusão. 12. Os parâmetros Curriculares e a BNCC. 13. Dimensões do conteúdo.

### **PROFESSOR POLIVALENTE (1 ao 9 ano)**

1. Formação Docente - inicial e continuada de professores e demais profissionais da educação. 2. Planejamento, organização e ação didático-pedagógica do trabalho docente. 3. Processo de avaliação escolar e institucional. 4. Educação inclusiva: aspectos legais e pedagógicos para a inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 5. Gestão escolar na perspectiva democrática. 6. A importância da contextualização e da interdisciplinaridade no processo de ensino e aprendizagem. 7. Legislação da educação básica no Brasil. 8. Estatuto da criança e do adolescente – ECA. 9. Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da educação. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 12. Educação de jovens e adultos: concepções e práticas pedagógicas. 13. Tecnologia digital da Informação e comunicação na prática pedagógica. 14. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos.

### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO / PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL**

Políticas públicas para a Educação Especial:

Documento da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; - Portal MEC

Plano Nacional de Educação (2014 – 2024)

Atendimento Educacional Especializado (AEE) e sua legislação:

Aspectos legais, pedagógicos e organizacionais.

Atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Sala de Recursos Multifuncionais.

Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) ou Plano Educacional Individualizado (PEI)

Deficiência Física e AEE.

Deficiência Intelectual e AEE.

Deficiência Visual e AEE.

Pessoas com Surdez e AEE.

Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE

Adequações ou adaptações curriculares.

Conceitos de deficiência, condutas típicas e altas habilidades.

Tecnologias assistivas.

Aprendizagem: concepções, estilos de aprendizagem, avaliação.

O papel da família no processo da educação inclusiva.

Legislação específica:

Constituição Federal de 1988

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2001 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Declaração de Salamanca: sobre princípios, política e prática em educação especial - 10 de junho de 1994.

Resolução do CNE - nº 01/18 de fevereiro de 2002 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

Decreto 6.949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 e Decreto Legislativo nº 186/2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Políticas Públicas Educacionais: Políticas voltadas a Educação Infantil no Brasil; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil, Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil igualdade racial e diversidade: aspectos políticos e pedagógicos; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado;

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - Atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Infantil. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).
3. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania.
4. O Brinquedo e as Brincadeiras na Educação Infantil. A importância dos jogos na educação infantil.
5. Processo de Socialização na Educação Infantil.
6. Processo de Alfabetização; Letramento e Numeramento.
7. Literatura na Educação Infantil.
8. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração.
9. Organização do Trabalho Pedagógico (Sistema Educacional Brasileiro, Bases Pedagógicas do Trabalho em Educação Infantil e Ação Docente na Educação Infantil).
10. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação;
11. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;
12. Currículo na Educação Infantil.
13. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.
14. Avaliação Educacional no contexto da Educação Infantil.
15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **PROFESSOR PEDAGOGO**

Pedagogia: Ciência da educação;

Legislação educacional;

Políticas Públicas para a Educação Básica;

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

Parâmetros Curriculares e Diretrizes Curriculares Nacionais;

Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

A Organização Política e Pedagógica da Educação Básica;

Atuação do pedagogo na escola e suas dimensões;

Projeto Político Pedagógico (PPP);

Educação de Jovens e Adultos: concepções

Currículo escolar;

O ensino e a aprendizagem: métodos, estratégias pedagógicas, planejamento educacional, avaliação da aprendizagem (concepções; funções; instrumentos e técnicas);

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem.

Tendências Pedagógicas;

A organização didática e pedagógica do trabalho escolar.

Formação Docente;

Educação Especial: diretrizes políticas e pedagógicas;

Alfabetização: aspectos teóricos e metodológicos;

Educação de Jovens e Adultos: concepções, diretrizes.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular-(BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Programas e Projetos direcionados a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado. 2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015). 3. Fundamentos da Educação. 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. 5. Organização política e administrativa da Educação Brasileira. 6. Gestão Escolar: Gestão Democrática; Colegiados Escolares; Projeto Político Pedagógico. 7. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. 8. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. 9. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação. 10. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem. 11. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento. 12. Os desafios da docência na contemporaneidade; Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. 13. Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade. 14. Avaliação educacional: concepções; funções; instrumentos e técnicas de avaliação. 15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica

### **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA/ PROFESSOR DE INGLÊS**

1. LANGUAGE AS A SOCIAL PRACTICE.

2. ENGLISH LANGUAGE LEARNING AND TEACHING

2.1 Theory and practice in classroom research 2.2 Syllabus design 2.3 Material development 2.4 Integrating new technologies into language teaching

3. GRAMMAR TOPICS

3.1 Articles 3.2 Nouns 3.3 Pronouns 3.4 Numerals 3.5 Adjectives 3.6 Adverbs 3.7 Prepositions 3.8 Conjunctions 3.9 Verb aspect, tenses and forms

3.10 Simple and complex sentences 3.11 Prepositional phrases 3.12 Direct and indirect speech 3.13 Active and passive voices 3.14 Word formation

3.15 Word order 3.16 Idioms 3.17 Phrasal verbs

4. ENGLISH PHONETICS 5. ENGLISH SPELLING

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO 1.1. Conceitos fundamentais; 1.2. Fontes históricas; 1.3. As correntes historiográficas; 1.4. Metodologias do ensino de História. 1.5. O Ensino de História nos documentos oficiais. 2. ORIGENS DOS GRUPOS HOMINÍDEOS, ANTIGUIDADE E MEDIEVO 2.1 Surgimento, evolução e dispersão das espécies humanas; 2.2 Desenvolvimento de ferramentas, trabalho, produção e surgimento do Estado no Oriente Próximo; 2.3 Antiguidade oriental e o legado de suas civilizações; 2.4 História Antiga, memória social e construção do Ocidente; 2.5 África Antiga; 2.6 Cidade-Estado e política; 2.7 Formas de trabalho na Antiguidade; 2.8 Religiosidade, Mito e Magia na Antiguidade; 2.9 Mundo Medieval: formação, auge e declínio do feudalismo; 2.10 O advento do Islã e a formação do Império Árabe; 2.11 África entre os séculos V e XVI; 3. O MUNDO MODERNO NA EUROPA E NA AMÉRICA 3.1 A crise do mundo medieval e os Estados nacionais 3.2 O Antigo Regime e a sociedade aristocrática 3.3 A política mercantilista 3.4 As sociedades ameríndias e o contato com o europeu 3.5 A colonização europeia nas Américas 3.6 O pensamento moderno: Humanismo e Renascimento 3.7 Reformas religiosas e formação da ética capitalista 3.8 As revoluções inglesas e o Liberalismo 3.9 O Iluminismo e a razão no mundo burguês 3.10 Os Estados Unidos: liberalismo e independência 4. O MUNDO CONTEMPORÂNEO 4.1 A sociedade burguesa e a expansão do capitalismo: Revolução Francesa, Industrial e Era Napoleônica; 4.2 Nacionalismo e Imperialismo no Séc. XIX 4.3 Independências na América Latina 4.4 Disputa de mercados e conflito entre as nações: as guerras mundiais 4.5 As alternativas socialistas: Rússia, China e Cuba 4.6 Os movimentos totalitários: fascismo, nazismo e stalinismo 4.7 A Guerra Fria e a bipolarização política do mundo 4.8 Movimentos revolucionários na América Latina 5. HISTÓRIA DO BRASIL E DO RIO GRANDE DO NORTE 5.1 Das sociedades ameríndias à América Portuguesa; 5.2 A Colonização nos Séc. XVI, XVII e XVIII; 5.3 História do Rio Grande do Norte no Brasil Colônia; 5.4 O Processo de Independência e a formação do Estado Brasileiro; 5.5 O Brasil Império: 1º Reinado, Regência e 2º Reinado; 5.6 História do Rio Grande do Norte no Brasil Império; 5.7 A Primeira República; 5.8 O Brasil pós-30: Estado de compromisso e planejamento econômico; 5.9 A Era Vargas e a República Liberal-Populista; 5.10 Do Regime Militar à Nova República. 5.11 História do Rio Grande do Norte no Brasil República.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura proficiente de textos de diferentes gêneros textuais/discursivos 2. Concepções de linguagem, de língua, de gramática e de texto e suas implicações para o ensino de língua portuguesa. 3. Conhecimentos necessários à leitura e à produção de textos. 4. Variação linguística e a prática pedagógica. 5. Sequências tipológicas. 6. Gêneros textuais/discursivos. 7. Coerência textual. 8. Coesão textual. 9. Análise linguística em sala de aula: aspectos morfológicos, sintáticos e normativos. 10. Aspectos semânticos: as informações implícitas e a adequação vocabular. 11. Heterogeneidade enunciativa: vozes mostradas demarcadas e vozes mostradas não demarcadas. 12. Pontuação 13. Literatura infanto-juvenil: concepções teóricas e metodológicas.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

1. Estrutura e propriedades da matéria e evolução dos modelos atômicos. 2. Substâncias químicas e suas propriedades. 3. Composição química e propriedades dos materiais. 4. Estados físicos da matéria. 5. Aspectos quantitativos e qualitativos das transformações químicas. 6. Radiações e suas aplicações na saúde. 7. Misturas homogêneas e heterogêneas. 8. Célula: unidade da vida (estrutura e funcionamento). 9. Compostos químicos celulares (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas) e a importância para nutrição e hábitos alimentares. 10. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. 11. Características e desenvolvimento dos animais. 12. Características e desenvolvimento das plantas. 13. Corpo humano e sistemas fisiológicos. 14. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório Programas e indicadores de saúde pública. 15. Diversidade de ecossistemas. Fluxo de energia e Fluxo de matéria. 16. Cadeias alimentares simples. 17. Preservação da biodiversidade. 18. Composição da atmosfera. 19. Ciclo hidrológico. 20. Características e uso dos tipos de solos. 21. Placas tectônicas e deriva continental. 22. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis) e impactos ambientais. 23. Desequilíbrios ambientais. 24. Mecanismos reprodutivos. 25. Hereditariedade e Ideias evolucionistas. 26. Tipos de rochas. 27. Fósseis e períodos geológicos. 28. Fontes e tipos de energia. 29. Transformação de energia. 30. Lentes corretivas e Instrumentos óticos.

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO/PROFESSOR DE RELIGIÃO**

1. Filosofia da Religião 2. Sociologia da Religião 3. Psicologia da Religião 4. História das Religiões 5. Signos Religiosos 6. Ecumenismo e diálogos inter-religiosos 7. Textos sagrados das Religiões 7.1 Os livros sagrados 7.2 Hermenêutica e exegese 7.3 Métodos de interpretação 8. A celebração litúrgica 8.1 O Espaço Sagrado 8.2 A Estrutura Ritual 9. Mitos, Mitologia e Religião 10. Religiosidade Popular 11. Ensino Religioso (Legislação, Metodologia) 12. Fundamentalismo Religioso 13. Antropologia da Religião

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. Conceitos fundantes da Geografia. 2. Fundamentos de Cartografia. 3. Geografia física e meio ambiente. 4. Geopolítica. 5. Globalização. 6. Industrialização e recursos energéticos. 7. Geografia da população. 8. O espaço urbano. 9. O espaço rural. 10. Geografia do Rio Grande do Norte.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e grupos especiais. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia em Espaços Públicos e Equipamentos Públicos. Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Corrida para adultos e idosos. Prescrição de Exercícios Físicos para adultos e idosos. Planejamento de Treinamentos Especializados. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Ética profissional em Educação Física. Educação Física Inclusiva. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Promoção da Saúde, Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e qualidade de vida. Atividade física e saúde mental. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. PNAB 2436 de 21/09/2017.

### **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**

1. Direito Administrativo. 1.1. Princípios básicos da Administração Pública. 1.2. Poderes da Administração Pública. 1.3. Atos administrativos. 1.4. Licitações (Lei 8.666/93 e suas atualizações). 1.5. Agentes Públicos 1.6. Responsabilidade Civil do Estado 1.7. Organização administrativa do Estado. 1.8. Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas atualizações. 1.9. Regimento Interno da Câmara Municipal de São José de Mipibu e suas atualizações.

2. Orçamento público: conceitos, princípios, espécies e tipos de orçamento 2.1. Ciclo orçamentário 2.2. LOA, PPA e LDO 2.3. Créditos adicionais 2.4. Receita Pública 2.5. Despesa Pública 2.6. Execução orçamentária 2.7. Lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações 2.8. Lei 4.320/64 e suas atualizações.

3. Auditoria Independente e Interna: Aspectos gerais da auditoria; 3.1. Demonstrações contábeis 3.2. Princípios fundamentais de contabilidade 3.3. Planejamento da auditoria 3.4. Papéis de trabalho 3.5. Fraude e Erro 3.6. Procedimentos de auditoria 3.7. Documentação de Auditoria 3.8. Riscos de auditoria 3.9. Responsabilidade do auditor 3.10. Amostragem 3.11. Execução da auditoria 3.12. Relatório ou parecer de auditoria 3.13 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada as auditorias independentes (NBC TAs) e as aplicadas as auditorias internas (NBC TIs) 3.14. NBC PI 01.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Teorias do jornalismo

Produção social das notícias;

Noticiabilidade;

Agenda-setting.

Ética no jornalismo

Conceito e princípios éticos no Jornalismo;

Linha editorial e orientação ideológica;

Relacionamento com as mídias, com as fontes e com stakeholders;

Gêneros jornalísticos

Linguagem jornalística: produção de conteúdo para comunicação impressa, audiovisual e digital;

Rotinas jornalísticas: pauta, apuração, produção/edição e disseminação de conteúdo;

Técnicas de reportagem e entrevista.

Assessoria de imprensa em instituições públicas

Planejamento, atribuições e organização;

Produção de comunicação interna e externa;

Press release, clipping e coletivas de imprensa.

Imagem corporativa

A gestão de crise nas organizações;

Comunicação organizacional;

Media training.

Jornalismo contemporâneo

Fake News e a pós-verdade;

Convergência de mídias e jornalismo ao vivo;

Teorias e técnicas para mídias digitais e redes sociais.

Temas afins

Fotojornalismo;

Noções de design gráfico;

Cerimonial e protocolo em eventos oficiais.

### **ASSESSOR JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas.

Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade.

Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento

constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal:

composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases.

Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário:

organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos.

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias

das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das

pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais,

modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos:

disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito

das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização

civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas

processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de

ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e

continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros.

Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória.

Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão.

Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos

gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo.

Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção

antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação,

intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios

de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência.

Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão

geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a

Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa.

Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções

gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança

Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

Ação de Improbidade Administrativa.

**DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO:** Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e regulamentações.

**LEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU:**

**LEI ORGÂNICA DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU**

Link:

<https://sogi8.sogi.com.br/Arquivo/Modulo113.MRID109/Registro31666/lei%20org%C3%A2nica%20de%20s%C3%A3o%20jos%C3%A9%20de%20mipibu.pdf>

**LEI N.º 1.152/2017 - GP/PMSJM** Dispõe sobre a organização funcional da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2017/Lei%201152-2017%20Organiza%C3%A7%C3%A3o%20Funcional%20da%20C%C3%A2mara.pdf>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014.** Institui o Código de Meio Ambiente do Município de São José de Mipibu, a Política e o Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Link:

<http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/89f8787dac0415f71c60586dfde42fd8f526dd554f47a16ce9a751ae208503f1.pdf>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 28 DE JUNHO DE 2007.** Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de São José de Mipibu.

Link: <http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/dc78e0ce79047b80154961174fb24ecfd9665a78f0489e2f05722ef965854bc2.pdf>

**Lei Complementar nº 058/2018-GP/PMSJM.** Altera a Lei Complementar nº 006, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2018/Lei%20Complementar%20058-2018%20-%20Altera%20o%20Plano%20Diretor.pdf>

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações; 2. Funções do processo administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque; 5. Processo de compras, licitações e pregões; 6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; 7. Noções na área de recursos humanos

#### **ASSISTENTE DE CERIMONIAL**

- História do cerimonial público;
- Comunicação Institucional: gerenciamento da informação e fluxos de comunicação;
- Cerimonial, Protocolo, Precedência e Etiqueta em eventos diversos;
- Etiqueta: trajes e comportamento;
- Composição de mesas diretivas;
- Atribuições de Mestre de Cerimônia e Chefe de Cerimonial.
- Disposição de bandeiras;
- Elaboração de textos (cerimoniais, roteiros e pronunciamentos) para eventos públicos;
- Ortografia oficial - emprego dos pronomes de tratamento e vocativos;
- Tipologia geral, abrangência e porte de eventos.
- Planejamento e organização de eventos. Elaboração de check-list;
- Organização de infraestrutura logística para eventos;
- Princípios da retórica e oratória;
- Elaboração de convites para eventos oficiais e públicos;
- Normas de descerramento de placas comemorativas;
- Lei nº 5.700/1971: forma, colocação e a apresentação dos Símbolos Nacionais;
- Decreto Federal 70.274/72 - normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência - composição de mesa de autoridades;
- Elementos de Redação Oficial: aspectos gerais da redação oficial.
- Orientações do Terceiro Manual de Redação Oficial da Presidência da República e do Decreto nº 9.758/2019;
- Normas da ABNT: NBR 16004 e NBR 16513;
- Ética profissional. Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista do Comitê Nacional de Cerimonial Público.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social Ética e Serviço Social: Código de Ética Profissional do assistente social - Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.

Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa na formação e no trabalho profissional do Assistente Social

Parâmetros para atuação de Assistentes Social na Política de Saúde

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

Condições éticas e técnicas do exercício profissional (Resolução CFESS nº 493 de 21/08/2006)

Lei 8.662/93- Lei de Regulamentação da Profissão – com as modificações decorrentes da aprovação da Lei 12.317/10.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93 e suas atualizações pela Lei 12.435, de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social)

Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Estágio Supervisionado em Serviço Social

Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003 (e suas atualizações)

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 1990 (e suas atualizações pela Lei 13.257, de 2016);

### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de processos.

2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Processo Legislativo. Lei Complementar Federal nº 95/1998.

3. CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Licitação. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos.

5. Ética e Cidadania.

6. Redação Oficial.

7. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: MS OFFICE 2010 BR (ou superior), Excel: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Word: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações

### **PSICÓLOGO**

1. Desenvolvimento humano. 2. Processos de aprendizagem. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. Avaliação psicológica. 7. Código de ética do psicólogo. 8. Documentos psicológicos. 9. Saúde mental na atualidade. 10. Funções mentais. 11. Psicossomática. 12. Psicologia de grupo. 13. Comportamento organizacional. 14. Neuropsicologia. 15. O psicólogo e as políticas públicas.

### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

1. História de psicologia escolar. 2. Papel do psicólogo na escola. 3. Formação do psicólogo escolar. 4. Desenvolvimento Humano. 5. Processos de aprendizagem. 6. Inclusão escolar e atuação do psicólogo. 7. Transtornos de aprendizagem. 8. Educação e relações interpessoais. 9. Código de ética do psicólogo. 10. Saúde mental na escola. 11. Cotidiano escolar e participação do psicólogo. 12. O psicólogo e as políticas públicas em educação. 13. Orientação profissional. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino Aprendizagem. 15. Psicologia e Violência nas Escolas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Clínica Médica de Animais de Produção: 1.1. Prescrição de receita. 1.2. Partes da receita. 1.3. Receituário comum e de controle especial. 1.4. Distúrbios do sistema cardiovascular. 1.5. Distúrbios do sistema respiratório. 1.6. Distúrbios do sistema digestivo. 1.7. Distúrbios do trato urinário. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.9. Distúrbios do sistema reprodutivo. 1.10. Distúrbios da pele. 1.11. Doenças infecciosas polisistêmicas. 2. Clínica cirúrgica de animais de produção: 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.3. Pré-operatório do paciente. 2.4. Transoperatório. 2.5. Pós-operatório. 2.6. Infecções cirúrgicas. 2.7. Cicatrização tecidual. 2.8. Hérnias. 2.9. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.10. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.11. Cirurgias de parede. 2.12. Cirurgia visceral. 2.13. Intervenções cirúrgicas do abdômen. 2.14. Cirurgias de parede. 2.15. Cirurgia visceral. 3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. 4. Doenças de notificação obrigatória. 5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. 6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: 6.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 6.2. Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. 7. Toxicologia e plantas tóxicas; 8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: 8.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. 9. Noções de inspeção de carne e leite: 9.1. Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos e aves; 10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. 11. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. 12. Criação e manejo de animais monogástricos: aves e suínos. 13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

Noções de Ecologia;

Noções de cartografia e geoprocessamento;

Noções de Educação ambiental;

Gestão e manejo dos recursos ambientais;

Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão;

Vigilância Sanitária e Saneamento básico e ambiental;

Poluição Ambiental (solo, água e ar);

Resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento, Planos de Gerenciamento de Resíduos;

Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental;

Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, Termo de Ajustamento de Conduta, sanções, multas, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens;

Lei Estadual nº 272/2004 e suas alterações;

Legislação Ambiental Nacional e suas alterações: Lei Federal 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal Nº 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Decreto nº 6.514/2008; Resoluções CONAMA n.º 001/86, n.º 237/97, n.º 302/02 e n.º 303/02.

### **ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

1. Redes de Computadores. 2. Governança e Gestão de TI. 3. Lógica de Programação (C, Java e Python). 4. Linguagens de script (shell bash e python). 5. Conhecimento em desenvolvimento Web. 6. Gerência de Projetos. 7. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0-SLTI. 8. Segurança da Informação. 9. Engenharia de Software.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Noções básicas de Biossegurança. Métodos e cuidados preconizados na preservação da saúde profissional e do meio ambiente. 2. Vidraria e equipamentos utilizados no laboratório de análises clínicas. 3. A importância da calibração de equipamentos. Uso de reagentes e padrões. 4. Preparo de material de laboratório, manutenção e conservação de equipamentos. 5. Assepsia e antisepsia. Técnicas de esterilização e desinfecção. 6. Preparo, padronização e titulação de soluções utilizadas em análises clínicas. 7. Manipulação de amostras biológicas. Descontaminação e descarte de material contaminado. 8. Padronização e pontos críticos das etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica dos processos laboratoriais. 9. Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 10. Noções básicas de bioquímica clínica: principais dosagens realizadas, conceitos de eletroforese e espectrofotometria. 11. Fundamentos de hematologia e banco de sangue. 12. Realização de exames hematológicos: preparação de lâminas e colorações usuais, hemograma manual e por automação. 13. Velocidade de hemossedimentação e técnicas de coagulação. 14. Métodos de análise do sedimento urinário. Coleta e preparação de amostra de urina para exame de rotina (EAS). 15. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urianálise. 16. Conhecimentos básicos em Parasitologia clínica: principais métodos utilizados no exame parasitológico de fezes. Pesquisa de sangue oculto e substância redutora. 17. Coleta de amostras biológicas para exames microbiológicos. 18. Microbiologia clínica: Técnicas de coloração utilizadas em microbiologia: coloração de Gram e *Ziehl-Neelsen*. 19. Principais meios de cultura utilizados na rotina de bacteriologia e micologia, preparação e armazenamento. Técnicas de semeadura, provas bioquímicas para identificação bacteriana, e teste de sensibilidade aos antimicrobianos (antibiograma). 20. Conceitos básicos em Imunologia. Resposta imunológica, interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

### **CONTADOR / ASSESSOR CONTÁBIL**

1. Contabilidade pública: 1.1 – Orçamento público: conceito, características, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário; 1.2 – Créditos adicionais; 1.3 – Receitas públicas; 1.4 – Despesas públicas; 1.5 – Restos a pagar; 1.6 – Despesas de exercícios anteriores; 1.7 – Demonstrações contábeis – balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial) e demonstração das variações patrimoniais. 1.8 – Lei nº 4.320/64 e suas atualizações; 1.9 – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações; 1.10 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

### **PEDAGOGO**

1. O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. 2. O papel da educação e os desafios do educador no Século XXI. 3. Processos de ensino e de aprendizagem: teorias, concepções e tendências pedagógicas. 4. A importância do planejamento no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. 5. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos. 6. Conhecimentos e saberes da docência: formação inicial e continuada de professores e dos demais profissionais da educação. 7. Gestão escolar na perspectiva da gestão democrática: fundamentos, processos construtivos do Projeto Político Pedagógico, Gestão Escolar Participativa, o papel do pedagogo(a) no âmbito da gestão democrática, a importância dos Conselhos Escolares. 8. Legislação educacional brasileira: Lei n. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e suas emendas, Diretrizes Nacionais para Educação Básica, Plano Nacional de Educação. 9. Educação inclusiva no contexto escolar: aspectos legais e pedagógicos para inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 10. O uso de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação na prática pedagógica.

### **BIOQUÍMICO**

**BIOQUÍMICA:** Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas proteicas não proteicas e enzimologia em bioquímica. Provas de função hepáticas, renais e da tireoide.

**UROANÁLISE:** fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais.

**IMUNOLOGIA:** conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, ensaio imunoenzimático, aglutinação, hemaglutinação, quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Autoimunes.

**MICROBIOLOGIA:** genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta de material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário; DST's. Infecções hospitalares.

**PARASITOLOGIA:** Parasitas, Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenicidade, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Plasmodium*, *Toxoplasma*, *Giardia*, *Entamoeba*, *Schistosoma*, *Taenia*, *Áscaris*, *Ancilostomídeos*, *Strongyloides*, *Enterobius*, *Trichuris*. Métodos para exames parasitológicos.

**HEMATOLOGIA:** Conceito, coleta de material e técnicas de exames. Elementos figurados. Morfologia e funções. Sangue periférico, órgãos hematopoiéticos, hematopoese fetal; Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. Hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias.

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):** Seus princípios, suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

### **TÉCNICO DE FARMÁCIA:**

1. **LEGISLAÇÃO:** Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; 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; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8080/90, Lei 8142/90. Decreto 7.508/2011. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Rede de atenção psicossocial, Rede de atenção às doenças crônicas, Rede de atenção a pessoa com deficiência, Rede de urgência e emergência.

2. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Recebimentos de produtos e medicamentos; Organização, armazenamento e exposição dos produtos farmacêuticos; Dispensação de Medicamentos; Interpretação de bulas e orientação na utilização; Fracionamento de medicamentos; Receita e notificação de receita de controle especial; Limpeza dos ambientes; Noções de Atenção Farmacêutica; Classificação geral dos medicamentos (Referência, Genéricos e Similares e outras classificações); Vias de administração de fármacos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Renam / Ministério da Saúde; Atendimento e relacionamento com o público.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Práticas de Eletricidade. 4. Práticas de Eletrônica – Analógica; Digital; Eletrônica de Potência. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 9. Tecnologia de implementação de redes. 10. Fundamentos de sistemas operacionais.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ( ASG)**

1. Conhecimentos de Serviços Gerais: Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza, Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície, Técnicas de limpeza em tetos, janelas, portas, paredes, banheiros e pias. Produtos de limpeza e desinfecção. 2. Noções de Segurança e Saúde no Trabalho: Prevenção de incêndios. 3. Noções de Primeiros Socorros. 4. Ética e Cidadania, Convivência Democrática. 5. Noções de Medidas e grandezas contextualizadas ao uso de produtos, equipamentos e distribuição do tempo.

**ELETRICISTA**

Corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas elétricas. Grandezas elétricas (corrente, tensão, resistência e potência). Lei de Ohm (tensão, resistência e corrente elétrica). Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Quadros elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas / Transformadores. Dispositivos de comando e sinalização. Botoeiras, contatores, relé térmico e relé temporizado. Instalações elétricas de baixa tensão e instalações elétricas industriais. Dispositivo de proteção (fusíveis, relés e disjuntores). Simbologia e interpretação de projetos elétricos de acordo com a NBR 5410.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

1. Segurança nas operações com Máquinas Pesadas

1.1. Decalques de segurança

1.2. Dispositivos de segurança do equipamento

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal

2.1. Simbologia de comando

2.2. Simbologia de monitoramento

3. Operação

3.1. Definições de máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

3.2. Especificações técnicas, capacidades operacionais.

3.3. Cabines e controles dos diversos tipos de máquinas pesadas

3.4. Procedimentos antes da partida

3.5. Procedimentos durante a partida

3.6. Deslocamento da máquina

3.7. Procedimento de parada e estacionamento da máquina

3.8. Fazendo a praça para o trabalho com a máquina

3.9. Estabilidade da máquina

3.10. Implementos e acessórios em geral para máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

4. Manutenção

4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina

4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina

4.3. Verificação dos elementos filtrantes

5. Normas

5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR12, NR18.

**TRATORISTA**

1. Segurança nas operações do Trator de Pneus

1.1. Decalques de segurança

1.2. Equipamentos de segurança da máquina

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal

2.1. Simbologia de comando

2.2. Simbologia de Monitoramento

3. Operação

3.1. Definição do trator de pneus

3.2. Especificações técnicas e capacidades operacionais

3.3. Cabine e controles

3.4. Alavancas, botões e pedais de comandos

3.5. Procedimentos antes da partida

3.6. Procedimentos durante a partida

3.7. Deslocamento da máquina

3.8. Procedimento de parada da máquina

3.9. Estabilidade da máquina

3.10. Implementos agrícolas

3.11. Implementos florestais

4. Manutenção

4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina

4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina

4.3. Verificação dos elementos filtrantes

5. Normas

5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR-12, NR-18 e NR-31

**DISCIPLINAS COMUNS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE****MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Números e Operações:** Operações com conjuntos: união, interseção e complementar. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas diretamente ou inversamente proporcionais. Regra de Três simples ou composta. Porcentagem. Juros simples. Equações, inequações e sistemas de equações de primeiro grau. Equações polinomiais de 2º grau. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim e quadrática.

**Espaço e Forma:** Congruência e semelhança de triângulos. Posições relativas de duas retas e ângulo em figuras bidimensionais. Cálculo de área e volume de paralelepípedo retângulo e de cilindro.

**Grandezas e Medidas:** Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problemas envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Tales. Relações Métricas no triângulo retângulo e Teorema de Pitágoras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente.

**Tratamento da Informação:** Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento.

### **LÓGICA**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Probabilidade; 4. Lógica proposicional; 5. Raciocínio sequencial; 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo; e 7. Raciocínio lógico analítico.

### **DIDÁTICA**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - (BNCC); Referenciais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado; Educação e Diversidade; Educação Indígena; Educação do Campo.

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais) princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino; Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Fundamentos da Educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Organização política e administrativa da Educação Brasileira;

4. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. Projeto Político Pedagógico da Escola.

5. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação; Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade.

6. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

7. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento.

8. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

9. Avaliação Educacional – Definições; Conceituações; Funções; Instrumentos e Técnicas de Avaliação.

10. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO / NÍVEL SUPERIOR**

1. Leitura e compreensão de textos. 2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3 Gêneros textuais/discursivos. 4 Coerência e coesão textuais. 5 Concordância nominal e verbal. 6 Regência nominal e verbal. 7 Classes de palavras: usos e adequações 8 Organização sintática do período simples e do período composto. 9 Pontuação. 9 Modos básicos de citar o discurso alheio. 10 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 11 Organização do parágrafo.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5 Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Classes de palavras. 8. Sintaxe do período simples e do período composto. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Relações semânticas entre as palavras: sinonímia, antonímia e polissemia. 11. Denotação e conotação.

### **INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). 7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). 9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). 10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). 11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). 13. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN**

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019.

### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral. 2. História e dados estatísticos: <http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/>

### **ANEXO III**

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULO ACADÊMICO (*)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutor, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	40	40
02	Título de Mestre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	25	25
03	Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	10	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>40</b>

(\*) **TITULAÇÃO ACADÊMICA**

**I.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 10.1, com nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**II.** Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**III.** Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**IV.** Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

**ANEXO IV****CRONOGRAMA – CONCURSO GERAL**

#	ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
1	Publicação do Edital (Diário Oficial da FEMURN)	08.04.2020
2	Divulgação do Edital no site da FUNCERN e das Prefeituras / Câmara	08.04.2020
3	Inscrições dos candidatos	13.04 a 08.06.2020
4	Requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição ( <i>exclusivo para os cargos São José de Mipibu/RN</i> )	13 a 20.04.2020
5	Resultado preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição (Área do Candidato)	23.04.2020
6	Recursos contra o Resultado Preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição	24 e 25.04.2020
7	Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção parcial de pagamento (Área do Candidato)	30.04.2020
8	Encerramento das inscrições	08.06.2020
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09.06.2020
10	Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área do Candidato)	12.06.2020
11	Liberção dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato)	15.06.2020
12	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>28.06.2020</b>
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	28.06.2020
14	Recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	29 e 30.06.2020
15	Resultados dos recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	07.07.2020
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	07.07.2020
17	Resultado Parcial da Prova Objetiva (com indicação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos – somente para os cargos de Nível Superior)	10.07.2020
18	Convocação para a Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	14.07.2020
19	Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato	15 e 16.07.2020
20	Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	16 a 19.07.2020
21	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato	20.07.2020
22	Resultado Preliminar da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) – na Área do Candidato	20.07.2020
23	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	21 e 22.07.2020
24	Resultado Definitivo da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	28.07.2020
25	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	31.07.2020
26	Recursos contra o Resultado Preliminar	02 e 03.08.2020
27	<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>05.08.2020</b>
28	Encaminhar às Comissões o RESULTADO FINAL	11.08.2020

As dúvidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: [cursoagreste2020@funcern.br](mailto:cursoagreste2020@funcern.br).

**Publicado por:**  
Raphael Tadeu Xavier de Abreu  
**Código Identificador:**4F65FDC4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**LISTA DE EXIGIBILIDADES MARÇO 2020**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUN. DE OURO BRANCO					Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil	
Lista de Exigibilidades					Exercício: 2020	
Competência: 03/2020 - Lista Clas.Pagto : Unid.Gestora: (13-001-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUN. DE OURO BRANCO)						
Clas.Valor: (Obrigação de baixo valor) Clas.Fonte: (Vinculado) Fonte: (Recursos vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário - Entrada de Recursos)						
Lista Classificatória Credor: UG(13.001-OBPREV) - (Obrigação de baixo valor) - (Vinculado) - (14100000-Recursos vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário - Entrada de Recursos)						
Processo Administrativo	Contrato/Ata Administrativo	Procedimento Licitatório	Parcela	Data Vencimento	Credor	
Doc Cobrança	Data Autuação	Data Atesto	Vlr Liquidação	Data Pagto	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social
		Dispensa		04/03/2020	40.998.734/0001-26	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA
NF 8607_27/01/2020	27/02/2020	27/02/2020	810,00	28/02/2020	810,00	
		Dispensa		04/03/2020	40.998.734/0001-26	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA
NF 8608_27/01/2020	27/02/2020	27/02/2020	1.080,00	28/02/2020	1.080,00	
		Dispensa		04/03/2020	40.998.734/0001-26	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA
NF 8611_27/02/2020	27/02/2020	27/02/2020	810,00	28/02/2020	810,00	
		Dispensa		04/03/2020	40.998.734/0001-26	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA
NF 8610_27/02/2020	27/02/2020	27/02/2020	1.080,00	28/02/2020	1.080,00	
		Dispensa		05/03/2020	11.841.757/0001-24	LEMA ECONOMIA E FINANÇAS
NF 5251_27/02/2020	28/02/2020	28/02/2020	850,00	28/02/2020	850,00	
		Dispensa		05/03/2020	11.841.757/0001-24	LEMA ECONOMIA E FINANÇAS
NF 5256_27/02/2020	28/02/2020	28/02/2020	850,00	28/02/2020	850,00	

12/2020		Dispensa		30/03/2020	40.998.734/0001-26	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA
NF 8731_24/03/2020	24/03/2020	25/03/2020	810,00	26/03/2020	810,00	
13/2020		Dispensa		30/03/2020	40.998.734/0001-26	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA
NF 8732_24/03/2020	24/03/2020	25/03/2020	1.080,00	26/03/2020	1.080,00	
18/2020		Dispensa		30/03/2020	11.841.757/0001-24	LEMA ECONOMIA E FINANÇAS
NF 5395_24/03/2020	24/03/2020	25/03/2020	850,00	26/03/2020	850,00	
Processo Administrativo	Contrato/Ata Administrativo	Procedimento Licitatório	Parcela	Data Vencimento	Credor	
					CPF/CNPJ	Nome/Razão Social
Doc Cobrança	Data Autuação	Data Atesto	Vlr Liquidação	Data Pagto	Vlr Pagamento	Quebra Ordem (Data Publicação)

**Publicado por:**  
Ednilda da Silva Oliveira  
**Código Identificador:**7DFFF389

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**  
**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020 - DISP/SMEC**

**TERMO AUTORIZATIVO DE DISPENSA**

Dispensa de Licitação n.º 012/2020 - DISP/SMEC

O Município de Riacho da Cruz/RN, através de sua Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei 8.666/93, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 012/2020 - DISP/SMEC, vem emitir o presente Termo Autorizativo de Dispensa de licitação, amparada no Art. 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Serviços de recarga de cartucho e de toner para impressoras e copiadoras destinadas a Secretaria Municipal de Educação e Escolas Públicas Municipais, pelo valor de R\$ 8.087,00, em favor de LUCAS DA SILVA SANTOS 10040763471, CNPJ/MF Nº 33.217.327/0001-79, conforme abaixo descrito:

LICITANTE	LUCAS DA SILVA SANTOS 10040763471		CPF/CNPJ	33.217.327/0001-79		
Seq	Item	Marca	Qtd	Und	V. Unit	V. Total
2	Recarga de Cartucho Toner Samsung D111S		30.0	Unidade	69,90	2.097,00
1	Recarga de Cartucho Toner Brother TN580		100.0	Unidade	59,90	5.990,00
<b>Total.....R\$ 8.087,00</b>						

Assim, nos termos do art. 26, da Lei nº 8.666/93, autorizo a presente contratação, determinando que se proceda a devida publicação dos atos.

Riacho da Cruz/RN, 07 de Abril de 2020.

**MARIA BERNADETE NUNES RÊGO GOMES**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Jose Alan da Silva Fernandes  
**Código Identificador:**C10CA34E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO 0005 DE 2020**

DECRETO Nro 00005/20, de 03 de Fevereiro de 2020

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, o crédito suplementar no valor de R\$ 358.085,00 (Trezentos e Cinquenta e Oito Mil, Oitenta e Cinco Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00499/19

**D E C R E T A :**

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 358.085,00 (Trezentos e Cinquenta e Oito Mil, Oitenta e Cinco Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$358.085,00 (Trezentos e Cinquenta e Oito Mil, Oitenta e Cinco Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, em 03 de Fevereiro de

2020

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00005/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
06.02.	Fundo Municipal de Saude		
10.301.0075.2.033	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
		Anul.dotação	150.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
		Anul.dotação	30.000,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
		Anul.dotação	46.685,00
		Anul.dotação	28.400,00
3.3.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
		Anul.dotação	100.000,00
10.305.0075.2.043	Programa de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
12140000	Transferência SUS Bloco de custeio		
		Anul.dotação	3.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Saude			358.085,00
TOTAL GERAL			358.085,00

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00005/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
06.02.	Fundo Municipal de Saude		
10.302.0075.2.038	Teto Municipal de Média e Alta Complexidade - MAC		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
			250.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
			30.000,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
			30.000,00
3.3.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
			16.685,00
			28.400,00
10.305.0075.2.043	Programa de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
12110000	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		
			3.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Saude			358.085,00
TOTAL GERAL			358.085,00

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Maria Nayane Felipe da Silva  
 Código Identificador:2CC28F52

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO 0006 DE 2020**

DECRETO Nro 00006/20, de 03 de Fevereiro de 2020

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, o crédito suplementar no valor de R\$ 160.767,00 (Cento e Sessenta Mil, Setecentos e Sessenta e Sete Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00499/19

**D E C R E T A :**

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 160.767,00 (Cento e Sessenta Mil, Setecentos e Sessenta e Sete Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$160.767,00 (Cento e Sessenta Mil, Setecentos e Sessenta e Sete Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, em 03 de Fevereiro de 2020

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
02 01.	Gabinete do Prefeito		
04 122 0009 1.003	Aquisição de Veículos		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	59.500,00
TOTAL Gabinete do Prefeito			59.500,00
PARA:			
03 01.	Sec. Municipal de Administração		
04 122 0007 2.004	Manutenção da Sec. Municipal de Administração		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	18.311,00
TOTAL Sec. Municipal de Administração			18.311,00
PARA:			
05 01.	Sec. Municipal de Trabalho e Ação Social		
08 243 0081 2.011	Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	4.526,00
08 244 0081 2.015	Manutenção da Sec.Mun.Trab.e Ação Social		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	996,00
TOTAL Sec. Municipal de Trabalho e Ação Soc			5.522,00
PARA:			
07 01.	Sec. Munic. de Obras		
15 452 0058 2.044	Manutenção da Secretaria Municipal de Obras		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	13.075,00
TOTAL Sec. Munic. de Obras			13.075,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
08 01.	Sec. Municipal de Educação e Cultura		
12 361 0042 1.036	Construção, Reforma e Ampliação de Unidade de Ensino/FUNDAMENTAL		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	21.600,00
12 361 0042 2.047	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
		Anul.dotação	24.200,00
12 361 0042 2.052	Manutenção da Sec. Mun. de Educação		
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
11110000	Receita de Imposto e Trans.- Educação		
		Anul.dotação	1.400,00
13 392 0048 2.060	Manutenção da Biblioteca Pública		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	12.200,00
TOTAL Sec. Municipal de Educação e Cultura			59.400,00
PARA:			
10 01.	Secretaria Municipal de Transporte		
26 782 0088 2.069	Manutenção da Sec. Munic. de Transportes		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		

		Anul.dotação	3.700,00
TOTAL Secretaria Municipal de Transporte			3.700,00
PARA:			
12 01.	Secretaria Municipal de Planejamento		
04 122 0007 2.071	Manut. da Sec.Municipal de Planejamento		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	454,00
TOTAL Secretaria Municipal de Planejamento			454,00
PARA:			
13 01.	Sec. Municipal de Serviços Urbanos		
15 452 0058 2.072	Manutenção da Sec. Mun. de Serviços Urbanos		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	805,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL Sec. Municipal de Serviços Urbanos			805,00
TOTAL GERAL			160.767,00

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
03 01.	Sec. Municipal de Administração		
04 122 0007 1.005	Aquisição e/ou Desapropriação de Imóveis		
4.5.90.61.00	Aquisição de imóveis		
10010000	Recurso Ordinário		4.000,00
04 122 0007 1.085	Reforma e Ampliação do Prédio da Prefeitura		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		25.000,00
04 122 0007 2.004	Manutenção da Sec. Municipal de Administração		
3.3.90.08.00	Outros benef.assist.do servidor e do mil		
10010000	Recurso Ordinário		999,00
3.3.90.30.00	Material de consumo		
10010000	Recurso Ordinário		5.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção		
10010000	Recurso Ordinário		2.000,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria		
10010000	Recurso Ordinário		999,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
10010000	Recurso Ordinário		3.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
10010000	Recurso Ordinário		6.313,00
TOTAL Sec. Municipal de Administração			47.311,00
DE:			
05 01.	Sec. Municipal de Trabalho e Ação Social		
08 243 0081 2.011	Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
10010000	Recurso Ordinário		999,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita		
10010000	Recurso Ordinário		1.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
10010000	Recurso Ordinário		1.000,00
08 243 0081 2.012	Fundo Municipal de Direito da Criança e do Adolescente		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
10010000	Recurso Ordinário		1.000,00
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita		
10010000	Recurso Ordinário		527,00
08 244 0081 2.015	Manutenção da Sec.Mun.Trab.e Ação Social		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
10010000	Recurso Ordinário		996,00
16 481 0057 1.013	Construção e Melhoria de Unidade Habitacional Rural		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		4.999,00
16 482 0057 1.014	Construção e Melhoria de Unidade Habitacional Urbana		

4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		4.999,00
16 482 0057 1.015	Aquisição e Desapropriação de Imóveis		
4.5.90.61.00	Aquisição de imóveis		
10010000	Recurso Ordinário		10.000,00
TOTAL Sec. Municipal de Trabalho e Ação Soc			25.520,00
DE:			
07 01.	Sec. Munic. de Obras		
15 452 0058 1.075	Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		10.000,00
15 452 0058 2.044	Manutenção da Secretaria Municipal de Obras		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
10010000	Recurso Ordinário		9.000,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
10010000	Recurso Ordinário		5.075,00
TOTAL Sec. Munic. de Obras			24.075,00
DE:			
08 01.	Sec. Municipal de Educação e Cultura		
12 361 0042 1.039	Aquisição e Desapropriação de Imóveis		
4.5.90.61.00	Aquisição de imóveis		
10010000	Recurso Ordinário		4.950,00
12 361 0042 2.047	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		9.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		4.999,00
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		2.999,00
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		999,00
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		999,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		5.204,00
12 361 0042 2.052	Manutenção da Sec. Mun. de Educação		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		1.400,00
13 392 0048 2.060	Manutenção da Biblioteca Pública		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
10010000	Recurso Ordinário		2.999,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
10010000	Recurso Ordinário		999,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
10010000	Recurso Ordinário		1.999,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
27 812 0050 2.061	Apoio Financeiro e Mat.ao Esporte Local		
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita		
10010000	Recurso Ordinário		4.204,00
3.3.90.48.00	Outros aux. finan. a pessoas físicas		
10010000	Recurso Ordinário		1.999,00
TOTAL Sec. Municipal de Educação e Cultura			42.750,00
DE:			
09 01.	Sec. Municipal de Agricultura		
20 606 0018 1.050	Construção, Ampliação e Reforma de Matadouro		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		10.000,00
TOTAL Sec. Municipal de Agricultura			10.000,00
DE:			
10 01.	Secretaria Municipal de Transporte		
26 782 0088 1.082	Construção de Abrigo Rodoviário		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		
10010000	Recurso Ordinário		6.152,00
26 782 0088 2.069	Manutenção da Sec. Munic. de Transportes		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
10010000	Recurso Ordinário		3.700,00
TOTAL Secretaria Municipal de Transporte			9.852,00
DE:			
12 01.	Secretaria Municipal de Planejamento		
04 122 0007 2.071	Manut. da Sec. Municipal de Planejamento		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
10010000	Recurso Ordinário		454,00
TOTAL Secretaria Municipal de Planejamento			454,00

DE:			
13 01.	Sec. Municipal de Serviços Urbanos		
15 452 0058 2.072	Manutenção da Sec. Mun. de Serviços Urbanos		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
10010000	Recurso Ordinário		805,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00006/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL Sec. Municipal de Serviços Urbanos			805,00
TOTAL GERAL			160.767,00

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Maria Nayane Felipe da Silva  
**Código Identificador:**571A3B12

**GABINETE DO PREFEITO  
 DECRETO 0007 DE 2020**

DECRETO Nro 00007/20, de 03 de Fevereiro de 2020

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, o crédito suplementar no valor de R\$ 99.370,00 (Noventa e Nove Mil, Trezentos e Setenta Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00499/19

DECRET A :

Art. 1º - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 99.370,00 (Noventa e Nove Mil, Trezentos e Setenta Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$99.370,00 (Noventa e Nove Mil, Trezentos e Setenta Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, em 03 de Fevereiro de 2020

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00007/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
08 01.	Sec. Municipal de Educação e Cultura		
12 361 0042 2.052	Manutenção da Sec. Mun. de Educação		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
		Anul.dotação	99.370,00
TOTAL Sec. Municipal de Educação e Cultura			99.370,00
TOTAL GERAL			99.370,00

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANEXO II a que se refere o DECRETO 00007/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
08 01.	Sec. Municipal de Educação e Cultura		

12 361 0042 2.047	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			10.000,00
12 361 0042 2.052	Manutenção da Sec. Mun. de Educação		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			3.599,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			9.999,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			20.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			1.950,00
3.3.90.30.00	Material de consumo		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			3.299,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			5.000,00
12 361 0042 2.088	Aquisição de Fardamento para Alunos		
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			10.000,00
12 361 0042 2.092	Plano Municipal de Educação- PME		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			1.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			1.900,00
12 362 0043 2.054	Manutenção do Ensino Médio		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			1.999,00
DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (RS)
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
12 365 0041 2.055	Manutenção do Ensino Infantil-CRECHE		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.3.90.30.00	Material de consumo		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			6.000,00
12 365 0041 2.095	Manutenção do Ensino Infantil - PRÉ-ESCOLA		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			1.999,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			145,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			2.000,00
12 366 0042 2.056	Programa de Educação de Jovens e Adultos		
	-EJA		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			999,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			2.999,00
DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (RS)
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
			499,00

3.3.90.30.00	Material de consumo		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		1.999,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		999,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		999,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		499,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		999,00
12.367.0049.2.058	Manutenção do Ensino Especial		
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		499,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		499,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		499,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		999,00
TOTAL Sec. Municipal de Educação e Cultura			99.370,00
TOTAL GERAL			99.370,00

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Nayane Felipe da Silva  
**Código Identificador:**38F42A6E

**GABINETE DO PREFEITO  
OFÍCIO 0013 DE 2020**

OFÍCIO Nro 00013/20, de 03 de Fevereiro de 2020

Transferência de elemento de despesa do vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa no valor de R\$ 14.835,23 (Quatorze Mil, Oitocentos e Trinta e Cinco Reais e Vinte e Três Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s) dos elementos de despesa de uma mesma Programação Orçamentária.

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00499/19

COMUNICA:

Art. 1º - Movimentação nesta data, o valor de R\$ 14.835,23 (Quatorze Mil, Oitocentos e Trinta e Cinco Reais e Vinte e Três Centavos) entre os elementos de despesa de mesma categoria econômica, grupo de despesa e modalidade de aplicação, oriundos da mesma ação orçamentária.

Art. 2º - Os recursos necessários à transferência de elementos, serão obtidos entre os elementos, da mesma categoria econômica, grupo de despesa e modalidade de aplicação, conforme prevista na LDO nro. 00493/19 e LOA nro. 00499/19.

Art. 3º - O valor desta movimentação não implica em modificações nas Dotações Orçamentárias originalmente fixadas na Lei Orçamentária Anual(LOA) e suas alterações (créditos adicionais), ocorrendo portanto, dentro da mesma Programação Orçamentária.

Art. 4º - Movimentação(ões) de valor(es), aberto(s) através de ofício, com o objetivo de Transferência de Elemento, não são considerados para o cálculo do limite de crédito suplementar autorizado pela LDO nro. 00493/19 e LOA nro. 00499/19.

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, em 03 de Fevereiro de 2020

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Solicitação: Movimentação de recursos por elementos de despesa

ANEXO I a que se refere o OFÍCIO 00013/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
02.01.	Gabinete do Prefeito		
04.122.0009.2.002	Manutenção do Gabinete do Prefeito		
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
TOTAL Gabinete do Prefeito			2.795,00
PARA:			
03.01.	Sec. Municipal de Administração		
04.122.0007.2.004	Manutenção da Sec. Municipal de Administração		
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ		
10010000	Recurso Ordinário		

TOTAL Sec. Municipal de Administração			6.100,00
PARA:			
05 01.	Sec. Municipal de Trabalho e Ação Social		
08 243 0081 2.011	Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente		
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
08 244 0081 2.015	Manutenção da Sec.Mun.Trab.e Ação Social		
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores		
10010000	Recurso Ordinário		
TOTAL Sec. Municipal de Trabalho e Ação Soc			2.310,00
PARA:			
06 02.	Fundo Municipal de Saúde		
10 301 0075 2.034	Manutenção do Prog. Agentes Comunitários de Saúde - PACS		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
12140000	Transferência SUS Bloco de custeio		
10 301 0075 2.037	Manutenção do PAB - Fixo		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
12140000	Transferência SUS Bloco de custeio		
TOTAL Fundo Municipal de Saúde			2.320,00
PARA:			
08 01.	Sec. Municipal de Educação e Cultura		
12 361 0042 2.047	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO I a que se refere o OFÍCIO 00013/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL Sec. Municipal de Educação e Cultura			860,00
PARA:			
08 02.	Fundo de Manut.e Desenv.da Educ.Basica		
12 361 0042 2.062	Manutenção do Ensino Fundamental-FEB-40%		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil		
11130000	Transferência do FUNDEB 40%		
TOTAL Fundo de Manut.e Desenv.da Educ.Basica			450,23
TOTAL GERAL			14.835,23

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

Solicitação: Movimentação de recursos por elementos de despesa

ANEXO II a que se refere o OFÍCIO 00013/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
02 01.	Gabinete do Prefeito		
04 122 0009 2.002	Manutenção do Gabinete do Prefeito		
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas		
10010000	Recurso Ordinário		
TOTAL Gabinete do Prefeito			2.795,00
DE:			
03 01.	Sec. Municipal de Administração		
04 122 0007 2.004	Manutenção da Sec. Municipal de Administração		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
10010000	Recurso Ordinário		
TOTAL Sec. Municipal de Administração			6.100,00
DE:			
05 01.	Sec. Municipal de Trabalho e Ação Social		
08 243 0081 2.011	Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente		
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção		
10010000	Recurso Ordinário		
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ		
10010000	Recurso Ordinário		
08 244 0081 2.015	Manutenção da Sec.Mun.Trab.e Ação Social		
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ		
10010000	Recurso Ordinário		
TOTAL Sec. Municipal de Trabalho e Ação Soc			2.310,00
DE:			
06 02.	Fundo Municipal de Saúde		
10 301 0075 2.034	Manutenção do Prog. Agentes Comunitários de Saúde - PACS		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais		
12140000	Transferência SUS Bloco de custeio		
10 301 0075 2.037	Manutenção do PAB - Fixo		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica		
12140000	Transferência SUS Bloco de custeio		
TOTAL Fundo Municipal de Saúde			2.320,00

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**

Prefeito Municipal

ANEXO II a que se refere o OFÍCIO 00013/20 de 03 de Fevereiro de 2020, autorizado pela LEI 00499/19.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
08 01.	Sec. Municipal de Educação e Cultura		
12 361 0042 2.047	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física		
11110000	Receita de Imposto e Trans. - Educação		
TOTAL Sec. Municipal de Educação e Cultura			860,00
DE:			
08 02.	Fundo de Manut.e Desenv.da Educ.Basica		
12 361 0042 2.062	Manutenção do Ensino Fundamental-FEB-40%		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado		
11130000	Transferência do FUNDEB 40%		
TOTAL Fundo de Manut.e Desenv.da Educ.Basica			450,23
TOTAL GERAL			14.835,23

Ruy Barbosa, 03 de Fevereiro de 2020.

**FRANCISCO FELIPE DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Nayane Felipe da Silva  
**Código Identificador:**F61EEBDD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**OFÍCIO Nº 001/2020 – CPL/PMSF**

**Ofício nº 001/2020 – CPL/PMSF**

À empresa  
**JOSERI FERNANDES BRAGA-ME**  
Rua Dona Santa Rezadeira nº 55, Centro São Fernando/RN.

**ASSUNTO:** solicita esclarecimentos

Senhor Representante,

Com fulcro no art. 67, “caput” e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, solicito-lhe esclarecimentos, e adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
Foi realizado procedimento licitatório Pregão Eletrônico cujo objeto é Registro de preços para aquisição futura e parcelada de peças, produtos e acessórios automotivos de reposição (genuínas, originais ou similares) destinados à manutenção da frota (pesados e máquinas pesadas) do Município de São Fernando/RN (próprios, cedidos ou conveniados), onde neste procedimento teve sua participação, onde esta pessoa jurídica foi vencedora do processo, porém ao analisar os documentos de habilitação, mais precisamente em seu atestado de capacidade técnica item 9.11.1 do edital de publicação, que vinha assinado pelo senhor secretário de finanças do município, O pregoeiro achou estranha assinatura do Secretário que tornava o documento válido, então solicitou através de documento, pedido de esclarecimento junto ao secretário, onde o mesmo em resposta respondeu que não havia assinado nenhum atestado ou dado declaração a esta empresa. o que torna o atestado inválido, porém foi constatado que houve manipulação de assinatura, não sendo admitido por esta comissão tal fato.	<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.</b> Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – <b>Atestado(s) de Capacidade Técnica,</b> fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.	Lei Federal 10.520/2002 Lei Federal 8.666/1993.

Solicito-lhe, outrossim, que a manifestação seja encaminhada à autoridade abaixo assinada, **por escrito ou por e-mail**, no endereço Rua Capitão João Florêncio, 45 – Centro – São Fernando/RN; licitacaooplsf@gmail.com, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento deste. Este ato será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, através do sítio: [www.diariomunicipal.com.br/femur](http://www.diariomunicipal.com.br/femur).

Que se referem ao sanções administrativas.

São Fernando/RN, 07/04/2020

Atenciosamente,

**CIRO DANTAS DE MEDEIROS**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Ciro Dantas de Medeiros  
**Código Identificador:**320E8255

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO SUPLEMENTAÇÃO Nº 0258/2020 – PMSF/RN - ANEXO I**

Rua Capitão João Florêncio, 45 - Centro - 59.327-000 - São Fernando/ RN	<b>Usuário:</b> GILDERLEIDSON
CNPJ: 08.096.612/0001-31Fone: (84) 3428.0001 <a href="http://www.saofernando.rn.gov.br/pmsf/bol.com.br">http://www.saofernando.rn.gov.br/pmsf/bol.com.br</a>	<b>Chave de autenticação:</b> 8312-9358-27 1/1
<b>Relação de Alterações Orçamentárias</b>	
<b>Fundamento:</b> Decreto 0258/2020 de 07/04/2020	

<b>Unidade Gestora:</b> 3 - Fundo Municipal de Saúde de São Fernando					
<b>Órgão Orçamentário:</b> 17000 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento					
<b>Unidade Orçamentária:</b> 17001 - Fundo Municipal de Saúde					
<b>Função:</b> 10 - Saúde					
<b>Subfunção:</b> 301 - Atenção Básica					
<b>Programa:</b> 75 - Saúde					
<b>Ação:</b> 1.86 - Const. Ampl. Reform. Equip. Und. Saúde					
<b>Despesa486 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações</b>					
Fonte de recurso:12140000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed					
Data	Seqüência	Histórico	Tipo	Acréscimos (R\$)	Decréscimos (R\$)
07/04/2020 96745		Redução da Despesa			20.000,00
<b>Total da Despesa:</b>				0,00	20.000,00
<b>Ação:</b> 2.13 - Prog. Saúde Família - Blat. Basica - PSF					
<b>Despesa500 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Física</b>					
Fonte de recurso:12140000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed					
Data	Seqüência	Histórico	Tipo	Acréscimos (R\$)	Decréscimos (R\$)
07/04/2020 96746		Redução da Despesa			11.575,00
<b>Total da Despesa:</b>				0,00	11.575,00
<b>Ação:</b> 2.46 - Prog. Atenção Básica - PAB Fixo- BLAT. Basic					
<b>Despesa501 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado</b>					
Fonte de recurso:12140000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed					
Data	Seqüência	Histórico	Tipo	Acréscimos (R\$)	Decréscimos (R\$)
07/04/2020 96747		Redução da Despesa			1.000,00
<b>Total da Despesa:</b>				0,00	1.000,00
<b>Despesa502 - 3.3.90.14.00 - Diárias – Civil</b>					
Fonte de recurso:12140000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed					
Data	Seqüência	Histórico	Tipo	Acréscimos (R\$)	Decréscimos (R\$)
07/04/2020 96748		Redução da Despesa			1.000,00
<b>Total da Despesa:</b>				0,00	1.000,00
<b>Despesa505 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Física</b>					
Fonte de recurso:12140000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed					
Data	Seqüência	Histórico	Tipo	Acréscimos (R\$)	Decréscimos (R\$)
07/04/2020 96744		Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	53.575,00	
<b>Total da Despesa:</b>				53.575,00	0,00
<b>Ação:</b> 2.59 - Prog. Média Alta Complex - Mac					
<b>Despesa512 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo</b>					
Fonte de recurso:12140000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed					
Data	Seqüência	Histórico	Tipo	Acréscimos (R\$)	Decréscimos (R\$)
07/04/2020 96749		Redução da Despesa			20.000,00
<b>Total da Despesa:</b>				0,00	20.000,00
<b>Total da Unidade Orçamentária:</b>				53.575,00	53.575,00
<b>Total do Órgão Orçamentário:</b>				53.575,00	53.575,00
<b>Total do Fundamento:</b>				53.575,00	53.575,00
<b>Total Geral:</b>				53.575,00	53.575,00

**Publicado por:**  
Pascelle Santos Lins de Medeiros  
**Código Identificador:** 12D3EE74

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL Nº. 002/2020 PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

Os **PREFEITOS MUNICIPAIS DE MONTE ALEGRE/RN, SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, BREJINHO/RN, LAGOA SALGADA/RN e VERA CRUZ/RN** e o **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO ÚNICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações das respectivas legislações municipais, para atuarem nas Prefeituras Municipais e na Câmara Municipal acima nominadas, conforme detalhamento constante do Anexo I.
- 1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão para Realização de Concurso Público, a ser designada pelos Prefeitos Municipais e da Presidente da Câmara Municipal, através de portaria, composta por membros da Prefeitura/Câmara, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.
- 1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da FEMURN ou em diário oficial próprio do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.
- 1.4. A nomeação dos aprovados será regida pelas respectivas legislações municipais que versarem sobre cargos e funções.
- 1.5 A nomeação dos aprovados conforme previsto no item 1.4 está condicionada ao município estar com o seu percentual de gasto de pessoal dentro dos limites permitidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.6. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial da FEMURN e/ou em diário oficial próprio do município e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).
- 1.7. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br/concursos).

**DAS COMISSÕES E FISCAIS DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO**

- 2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão ou Fiscal designado por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.
- 2.2. Competirá a cada Prefeito Municipal ou Presidente de Câmara Municipal a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão ou Fiscal Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.
- 2.3. A Comissão ou o Fiscal de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

## **DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS**

- 3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.
- 3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de **40 (quarenta) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais ou por escala de plantão**, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.
- 3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pela própria Prefeitura/Câmara Municipal, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no contrato a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura/Câmara, de acordo com o cargo.

## **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.
- 4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.
- 4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 4.3.1 O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.
- 4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO**

- 5.1. Em consonância com as legislações municipais respectivas e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:
- I – possuir nacionalidade brasileira;
- II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;
- IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.
- 5.2. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:
- 5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.
- 5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- 5.2.3. Apresentar, no ato da apresentação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão.
- 5.2.4. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.
- 5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.
- 5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação após a devida convocação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.
- 5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.
- 5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada no ato da posse.
- 5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES**

- 6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.

O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração). No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos **CARGOS (junto a uma das Prefeituras Municipais ou Câmara Municipal do preâmbulo)** para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em contrato.

Havendo mais de uma inscrição paga/isenta por candidato, será validada apenas a última (a de maior numeração), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail.

As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma (Anexo IV) do Edital.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental, de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se as Prefeituras Municipais / Câmara Municipal e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.12. Poderão ser alterados, na Área do Candidato disponibilizada no [link https://inscricoes.funcern.org/](https://inscricoes.funcern.org/), até a data provável constante no cronograma no Anexo IV deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail **concursoagreste2020@funcern.br**.

6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.15.1. A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.

6.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

6.17. Em consonância com a Lei Municipal nº. 854/2006, terão direito à isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição os candidatos inscritos **exclusivamente para os cargos da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN**, desde que comprovem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) **ser eleitor do município de São José de Mipibu/RN**, com comprovação mediante título de eleitor ou certidão expedida pelo cartório eleitoral do município;

b) **possuir residência ou domicílio no município de São José de Mipibu/RN**, com comprovação através de fatura de água, energia elétrica, telefone, carnê de IPTU, atestado de residência ou qualquer outro comprovante de residência idôneo;

c) **possuir renda de até 01 (um) salário mínimo**, com comprovação por meio de contracheque, folha de pagamento ou inclusão em programa social do Governo Federal que considera a renda familiar para sua inserção no programa, ou **encontrar-se desempregado**, comprovado estar em gozo do seguro desemprego.

6.17.1. Para comprovar que faz jus à isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição no concurso, de acordo com o item 6.17, o candidato deve:

a) realizar a inscrição no concurso público normalmente via Internet e optar pelo preenchimento do **requerimento de isenção parcial da taxa da inscrição** disponibilizado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, no período estipulado no Cronograma (Anexo IV);

b) preencher integralmente o requerimento de isenção de acordo com as instruções nele constantes, pensando ao formulário os documentos probatórios da condição de beneficiário da isenção.

## DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto Operador de Máquinas Pesadas)**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Para os **CARGOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação de **Conhecimentos Práticos (Prova Prática)** mediante a aplicação de Prova Prática (realizada em duas partes – Parte 1 e Parte 2) para mensurar conhecimentos específicos de desempenho da operação de máquinas pesadas, de caráter eliminatório e classificatório.

7.4. Visando atender à Lei Municipal nº. 508/2010, de Monte Alegre/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN terão 03 (três) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município, envolvendo Geografia, História e Atualidades.**

7.5. Visando atender à Lei Municipal nº. 856/2006, de São José de Mipibu/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e para a Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN terão 02 (duas) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município.**

7.6. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade de cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

7.7. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título.

7.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.

7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.11. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.14. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.15. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

#### DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 02, 14, 15, 16, 17, 19, 26, 27, 28, 29, 44, 81, 82, 84, 86, 87 e 90)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,00</b>	
	LÓGICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	<b>10,00</b>	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	<b>60,00</b>	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>	

b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO (exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO, exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 72, 74, 75, 76, 77, 78 e 91)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,00</b>	
	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	<b>10,00</b>	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	<b>60,00</b>	
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>	

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DISCIPLINA	DA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 33 e 73)	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 01 a 05 = 20,00 pontos (4,00 cada)	<b>20,00</b>	
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 80,00	<b>80,00</b>	

TOTAL DA PROVA	30	-	80,00 pontos (3,20 cada)	100,00
----------------	----	---	--------------------------	--------

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO (exceto cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 01, 18, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 46, 47, 49, 79, 80, 83, 85, 88 e 89)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	INFORMÁTICA	10	Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

e) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	MATEMÁTICA	10	Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

f) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN (exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Lógica, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN, exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN. (Cargos n.º. 58, 59, 68, 69 e 70)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	LÓGICA	02	Questões de N.º. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
TOTAL DA PROVA		30	-	120,00

g) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN (Cargo n.º. 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 60)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	DIDÁTICA	02	Questões de N.º. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
TOTAL DA PROVA		30	-	120,00

h) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (cargo n.º. 51)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (Cargo n.º. 51)	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 100,00 pontos (4,00 cada)	100,00
TOTAL DA PROVA		30	-	120,00

i) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Informática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN (Cargos n.º. 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 71)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	INFORMÁTICA	07	Questões de N.º. 11 a 17 = 28,00 pontos (4,00 cada)	28,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de N.º. 18 a 20 = 12,00 pontos (4,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

j) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Lógica, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN. (Cargos n.º. 92, 93, 95, 104, 105, 106, 107 e 108)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	03	Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

k) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 98, 99, 100 e 101)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

l) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (cargo n.º. 97)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargo n.º. 97)	DIDÁTICA	03	Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	80,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

m) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Informática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargos n.º. 94, 96, 102, 103, 109, 110 e 111)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	INFORMÁTICA	08	Questões de N.º. 11 a 18 = 24,00 pontos (3,00 cada)	24,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de N.º. 19 a 20 = 6,00 pontos (3,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

- 8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.
- 8.3. As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.
- 8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo IV deste Edital.
- 8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.
- 8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.
- 8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.
- 8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.
- 8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.
- 8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.
- 8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressaltando que: Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça). O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal. O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria. A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas. O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo mesmo até se retirar definitivamente do local de provas. Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.
- 8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.
- 8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.
- 8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.
- 8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.
- 8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.
- 8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.
- 8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.
- 8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.
- 8.15. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.
- 8.16. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.
- 8.16.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas três horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.
- 8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.18. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na mesma data da aplicação das provas.

## DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.
- 9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:
- preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da **Área do Candidato**, com os argumentos recursais; e
  - enviar eletronicamente o requerimento (recurso).
- 9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 9.2. O candidato deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.
- 9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.
- 9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável definida no Anexo IV deste Edital.

## DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.

10.2. Na Prova de Títulos o candidato deverá apresentar a titulação constante no Anexo III do Edital mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo IV).

10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).

10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.

10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.

10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo IV exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.

10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.

10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

## DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao **cargo de Operador de Máquinas (cargo nº. 25)**.

11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que não tenham sido eliminados do concurso, nos termos do item 12.3.4 deste Edital.

11.3. A Prova Prática será realizada em 2 (duas) partes, a saber:

11.3.1. Inicialmente, na Parte 1 da Prova Prática, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Práticos referente à simbologia dos painéis e controles de comandos existentes na **MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA** para todos os candidatos habilitados para essa fase do concurso.

11.3.1.1. A Parte 1 da Prova Prática contempla um valor total de 50 (cinquenta) pontos, de forma que cada questão tem um valor de 5 (cinco) pontos, tendo um prazo máximo de 30 (minutos) para a conclusão, inclusive a marcação do Cartão de Resposta relativo à Parte 1, devendo o candidato obter um mínimo de 30 (trinta) pontos para estar apto para a realização da Parte 2 da Prova Prática, uma vez que esta Parte 1 tem o caráter eliminatório e classificatório nesta etapa do concurso, tendo em vista que este conhecimento constitui um elemento essencial de avaliação visando à preservação da integridade física dos candidatos e membros avaliadores, além das máquinas envolvidas e do próprio entorno do local da prova. Desse modo, em caso de nota inferior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, o candidato estará automaticamente **ELIMINADO** do certame e **NÃO** realizará a Parte 2 da Prova Prática. A nota da Parte 1 será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.

11.3.1.2. Para os candidatos aptos com notas iguais ou superior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, será realizado um sorteio relativo à máquina (MOTONIVELADORA ou RETROESCAVADEIRA) na qual o candidato realizará a Parte 2 da Prova Prática (Etapa Operacional).

11.3.2. O candidato dará início à Parte 2 da Prova Prática no seu equipamento, estabelecido no sorteio e hora definida, tendo um prazo máximo de 20 (minutos) para a conclusão dos procedimentos definidos No Edital de convocação para a Prova Prática. A Parte 2 da Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliada por 03 (três) membros, de forma que a nota da Parte 2 será definida pela média aritmética entre os valores atribuídos pelos 03 (três) membros.

11.4. A convocação dos candidatos com a data, o horário e o local para realização do sorteio da máquina e da Prova Prática serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. A máquina da Parte 2 da Prova Prática será sorteada, em sessão pública, de acordo com as normas a serem publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática (na data estabelecida no Anexo IV) da realização da prova, perante membros da FUNCERN, obrigatoriamente, e dos candidatos, se o desejarem.

11.4.2. A ordem de realização do sorteio da máquina e, por conseqüente, da Parte 2 da Prova Prática será definida de acordo com a ordem crescente de classificação da Prova Objetiva.

11.4.3. Uma hora após a realização do sorteio, serão divulgados, no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), os dados referentes à máquina para realização da Parte 2 da Prova Prática para cada candidato.

11.5. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

11.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no Edital de Convocação para a Prova Prática, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática (Parte 1 e Parte 2), no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.

11.5.2. O candidato que chegar após o horário previsto para a realização da atividade não terá acesso ao local de provas e será eliminado do concurso.

11.7. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.

11.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

11.5.4. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

11.6. O candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual.

11.7. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) segundo os critérios e as pontuações a serem descritos em Ficha Individual de Avaliação, sendo 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 1 da Prova Prática e 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 2 da Prova Prática (parte operacional).

11.7.1. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por três membros.

11.7.2. Cada avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro.

11.7.3. As notas de cada avaliador da Prova Prática serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

11.8. Cada candidato disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para realizar a atividade proposta na Parte 1 e 20 (vinte) minutos para concluir a Parte 2 da Prova Prática (operacional).

11.9. O candidato deverá utilizar somente material disponibilizado pela Banca Examinadora para desenvolver a atividade.

11.10. A Nota da Parte 2 da Prova Prática será o resultado obtido pela média aritmética simples das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, com valor expresso com quatro casas decimais.

11.11. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

11.12. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável estabelecida no Anexo IV deste Edital.

11.13. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Prática poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.13.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.13.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.13.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

11.13.4. O candidato deverá consultar, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão da Prova Prática.

## **DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)**

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Fundamental**.

12.1.1. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

12.1.2. Por fim, no caso de **Operadores de Máquinas**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Prática.

12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro o limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.3.4. Para os cargos de Operadores de Máquinas não serão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.5. Para os cargos de Nível Superior, a Prova de Títulos valerá 40 (quarenta) pontos.

12.5.1. Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.7. Para o cargo de Operadores de Máquinas, a Prova Prática valerá 100 (cem) pontos.

12.8. A nota final para o cargo de Operadores de Máquinas será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova Prática).

12.9. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) terá preferência o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e

e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data prevista no Cronograma Anexo IV.

12.11. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por cada Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal, de acordo com o cargo, e publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

## **DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO**

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer a cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.7. Os casos omissos serão resolvidos por cada Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada por cada Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

15.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **concursoagreste2020@funcern.br**.

15.9. As datas ora estabelecidas nesse edital são passíveis de revisão à medida que ocorram novas recomendações sanitárias pelas autoridades competentes, relacionadas à pandemia do Novo Coronavírus (SARS-Cov-2) para contenção da disseminação da Covid-19.

Monte Alegre/RN, 08 de abril de 2020.

<b>SEVERINO RODRIGUES DA SILVA</b>	<b>ARLINDO DUARTE DANTAS</b>
Prefeito do Município de Monte Alegre/RN	Prefeito do Município de São José de Mipibu/RN
<b>JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES</b>	<b>OSIVAN SÁVIO NASCIMENTO QUEIROZ</b>
Prefeito do Município de Brejinho/RN	Prefeito do Município de Lagoa Salgada/RN
<b>MARCOS ANTÔNIO CABRAL</b>	<b>JEAN PÓGGIO NERINO</b>
Prefeito do Município de Vera Cruz/RN	Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NAS RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES DE CADA PREFEITURA / CÂMARA.

#### I. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN

CARGO Nº. 01		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SECRETARIA DE SAÚDE)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

CARGO Nº. 02		AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAÚDE)		
Nº DE VAGAS: 06		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Superior	R\$ 1.250,00	40H
05	01			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; visitar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como visitar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

CARGO Nº. 03		PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 13		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2.493,73	30H
11	02			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade com eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polyvalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 04</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – PEDAGOGIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
11	02			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 05</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – CIÊNCIAS NATURAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica - Ciências Naturais	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com a unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 06</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Geografia	R\$ 2. 493,73	30H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular geografia do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 07</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ARTES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Artes	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular artes/dança, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 08</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – HISTÓRIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – História	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 09</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Inglês	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 10</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Educação Física	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 11</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Ensino Religioso	R\$ 2. 493,73	30H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ensino religioso, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 12</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Língua Portuguesa	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 13</b>		<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de				

recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas interseccionais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 14</b>		<b>NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Nutrição	R\$ 1.800,00
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, junto aos responsáveis, sistemas de novos cardápios e receitas, estudando e fazendo experiências práticas para o aprimoramento dos serviços; requisitar, receber, conferir, armazenar e controlar a distribuição de todo gênero alimentícios destinados aos serviços; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, o uso e a conservação dos materiais e meios de proteção; coordenar preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e creches; e executar outras tarefas correlatas ao cargo; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 15</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.800,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria na área; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 16</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Serviço Social	R\$ 1.800,00
04	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 17</b>		<b>PSICOLOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Psicologia	R\$ 1.800,00
03	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 18</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIVERSAS SECRETARIAS)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00
05	01		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços de apoio na área de recursos humanos, administração, finanças, logística, atender fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de assuntos de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais da administração; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

<b>CARGO Nº. 19</b>		<b>ENFERMEIRO (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Enfermagem	R\$ 2.000,00
03	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

<b>CARGO Nº. 20</b>		<b>TECNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 08</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.045,00
07	01		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
30H			

**ATRIBUIÇÕES:** Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional;  
Realizar ações de educação em saúde;  
Outros serviços correlatos.

<b>CARGO Nº. 21</b>		<b>TECNICO DE FARMACIA (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo, com curso técnico específico na área	R\$ 1.045,00
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmácia vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.

<b>CARGO Nº. 22</b>		<b>ELETRICISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos de instalação, regulação, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO Nº. 23</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
40H			

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária;  
Constituem o crédito tributário mediante lançamento;

Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades;  
Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais;  
Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços;  
Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

## II. PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN

<b>CARGO Nº. 24</b>		<b>TRATORISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Fundamental Completo + CNH</b>		<b>R\$ 1.045,00</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, coleta de lixo e entulhos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.				

<b>CARGO Nº. 25</b>		<b>OPERADOR DE MÁQUINAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Fundamental Completo + CNH</b>		<b>R\$ 1.300,00</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Operação de tratores, motoniveladoras, retroscavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas.				

<b>CARGO Nº. 26</b>		<b>MÉDICO VETERINÁRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Medicina Veterinária</b>		<b>R\$ 1.300,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais.				

<b>CARGO Nº. 27</b>		<b>ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		<b>R\$ 1.045,00</b>
<b>04</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas). Participação em reuniões de planejamento e atividades. Avaliação do trabalho com a equipe envolvida. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, executar trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, dentre outras.				

<b>CARGO Nº. 28</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Serviço Social</b>		<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>04</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade. Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes de Saúde da Família, bem como em outras repartições vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade.				

<b>CARGO Nº. 29</b>		<b>PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Psicologia</b>		<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento individual ou coletivo. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.				

<b>CARGO Nº. 30</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		<b>R\$ 1.045,00</b>
<b>05</b>	<b>01</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.				

<b>CARGO Nº. 31</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		<b>R\$ 1.045,00</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança desses impostos, bem como auxiliar as atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Tributos.				

<b>CARGO Nº. 32</b>		<b>PROFESSOR PEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 20</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Pedagogia</b>		<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>16</b>	<b>04</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar como docente na Educação Infantil, ensino fundamental I e Educação de Jovens e Adultos – EJA, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.				

<b>CARGO Nº. 33</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>

<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 34</b>	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 35</b>	<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Matemática</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>04</b>	<b>01</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 36</b>	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Ciências Biológicas</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 37</b>	<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em História</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 38</b>	<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em Geografia</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

<b>CARGO Nº. 39</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura em Teatro ou Dança</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.				

CARGO Nº. 40		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Educação Física + CREF	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO Nº. 41		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Bacharelado em Educação Física + CREF	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem em esportes; Participar no processo do planejamento das atividades dos projetos esportivos; Organizar as operações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir para a melhoria das aulas práticas; Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física; Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação do processo de treinamento e processo de ensino aprendizagem; Constatar necessidade e carência do aluno, e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações e relatórios de alunos; Participar das reuniões, administrativas e pedagógicas; Participar de atividades civis e eventos esportivos, organizado pela Secretaria de Esportes; Coordenar a modalidade esportiva no qual está inserido; Integrar órgãos complementares, como conselhos, quando necessário; Atender a demanda da Secretaria de Educação, no tocante à ação de Profissional de Educação Física, desenvolvida nos projetos esportivos escolares; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO Nº. 42		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia, com Formação Inicial e Continuada na área de Educação Especial	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da colaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos acessíveis; produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

CARGO Nº. 43		PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Ciência da Religião	R\$ 1.918,29	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO Nº. 44		NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Elaborar cardápio da merenda escolar e acompanhar a manipulação dos alimentos.

CARGO Nº. 45		PSICÓLOGO ESCOLAR (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento no âmbito das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

CARGO Nº. 46		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 15		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
12	03			

**ATRIBUIÇÕES:** receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

CARGO Nº. 47		AUXILIAR DE BIBLIOTECA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.

CARGO Nº. 48		PSICOPEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia + Pós-Graduação em Psicopedagogia	R\$ 1.918,29	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar com atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. Buscar compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, contribuindo a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Fazer entrevistas e reuniões com os pais, professores, diretores e demais servidores da unidade escolar, realizar palestras e atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno. Realizar encaminhamento para a rede de atendimento municipal quando necessário. Realizar cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas

determinadas pelo superior imediato.

<b>CARGO Nº. 49</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 08</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.045,00</b>	<b>40H</b>
<b>07</b>	<b>01</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** receber e remeter de documentos e correspondências; auxiliar ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

**III. PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN**

<b>CARGO Nº. 50</b>		<b>PROFESSOR POLIVALENTE</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 134</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>127</b>	<b>7</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (1º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

<b>CARGO Nº. 51</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>04</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.

<b>CARGO Nº. 52</b>		<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>05</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Matemática; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a Matemática do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Matemática; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 53</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>04</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências de 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 54</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 55</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>02</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 56</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>	<b>30H</b>
<b>04</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira – inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses.

<b>CARGO Nº. 57</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses.

<b>CARGO Nº. 58</b>		<b>PSICOLOGO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente	R\$ 1.500,00	40H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvido, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes e idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, realização de visitas domiciliares, direcionamento legal de vítimas de violências e desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos com objetivo de reinserção social; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicos e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individuais e em grupo. Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS, NASF, entre outros órgãos ligados ao município; realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins.

<b>CARGO Nº. 59</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro Profissional no Conselho competente	R\$ 1.500,00	30H
05	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer acolhimento de famílias, de seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social básica e especial; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes do cadastro único; dos beneficiários do Programa Bolsa Família e das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do SUAS, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal e regional. Apoio nas avaliações sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas; participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, seguir atentamente a Normas e Diretrizes e Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes da proteção social básica e especial pertencentes ao Município.

<b>CARGO Nº. 60</b>		<b>PROFESSOR DE ARTES</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Música ou Dança, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Artes; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Artística, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo, tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses.

<b>CARGO Nº. 61</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Sobrado</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e socioeconômico da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 62</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Santa Luzia</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e socioeconômico da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 63</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Fontes (Lagoa do Cajueiro)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 64</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Conjunto Novo Monte</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 65</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro Barrenta</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 66</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro da Esperança</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

<b>CARGO Nº. 67</b>		<b>AGENTE DE COMBATE AS EDEMIAS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.	R\$ 1.250,00
04	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

<b>CARGO Nº. 68</b>		<b>FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00
03	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.

<b>CARGO Nº. 69</b>		<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Educação Física – Bacharelado, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Promover atividades de educação física junto à população usuária dos serviços, planejar atividades físicas; ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação técnica dessas atividades; desenvolver com pessoas interessadas as práticas de ginásticas e exercícios físicos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados registrar práticas de caráter pedagógicos; desenvolver atividades de estudo.

<b>CARGO Nº. 70</b>		<b>BIOQUÍMICO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bioquímica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	R\$ 1.500,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar e se responsabilizar pelo controle de qualidade e correção nos trabalhos relacionados à bancada laboratorial, liberação dos laudos e perícias e liberação dos resultados técnicos assinando pelos resultados e assumindo as responsabilidades sobre os atos praticados.

<b>CARGO Nº. 71</b>		<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico específico para a atividade, ou Ensino Médio Profissionalizante.	R\$ 1.045,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de coleta e manipulação de amostras de material biológico e produtos químicos em laboratórios de análises clínicas, citologia e toxicologia, através de procedimentos técnicos de laboratório, relacionando-as as suas finalidades e obedecendo aos princípios de biossegurança.

#### IV. PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

<b>CARGO Nº. 72</b>		<b>PEDAGOGO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 11</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
09	02		

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (9 ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

<b>CARGO Nº. 73</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia

adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.

CARGO Nº. 74		PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola; Ministrar aulas teóricas e prática que regem a disciplina de Ciências de 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.

CARGO Nº. 75		PROFESSOR DE HISTÓRIA		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.

CARGO Nº. 76		PROFESSOR DE GEOGRAFIA		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.

CARGO Nº. 77		PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas teóricas e práticas; promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira - inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.

CARGO Nº. 78		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extracurriculares.

CARGO Nº. 79		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nº DE VAGAS: 23		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
19	04			

**ATRIBUIÇÕES:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

CARGO Nº. 80		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Nº DE VAGAS: 07		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
06	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

CARGO Nº. 81		NUTRICIONISTA		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior completo em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

<b>CARGO Nº. 82</b>		<b>PSICOLOGO CRAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bacharel em Psicologia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00	40h
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas; e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.				

<b>CARGO Nº. 83</b>		<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.				

<b>CARGO Nº. 84</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00	40 h
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.				

<b>CARGO Nº. 85</b>		<b>EDUCADOR SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.				

<b>CARGO Nº. 86</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.400,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.				

<b>CARGO Nº. 87</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.332,00	40H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.				

<b>CARGO Nº. 88</b>		<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio + Técnico de Informática em Hardware e Software	R\$ 1.200,00	30h
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.				

<b>CARGO Nº. 89</b>		<b>ARQUIVISTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.				

<b>CARGO Nº. 90</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino superior completo na área de meio ambiente, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.498,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.				

<b>CARGO Nº. 91</b>		<b>PROFESSOR DE ENSINO DAS ARTES</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura artes, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.				

## V. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 92</b>		<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

<b>CARGO Nº. 93</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Geografia e/ou Ciências Biológicas e/ou Geologia, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.300,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar e Fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, através de vistorias, inspeções e análises técnicas locais, atividades, obras projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

<b>CARGO Nº. 94</b>		<b>ARQUIVISTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições; organizar, dar acesso e conservar acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas.

<b>CARGO Nº. 95</b>		<b>CONTADOR</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Responsável pelos serviços de contabilidade do Município; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento as normas e resoluções do Tribunal de Contas do Estado.

<b>CARGO Nº. 96</b>		<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio	R\$ 1.045,00	40H
04	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a fiscalização do trânsito; executar programas de Educação no Trânsito; exercer atividades Administrativas no Departamento Municipal de Trânsito; fazer a sinalização das ruas e avenidas; cumprir e aplicar a legislação do trânsito; outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

<b>CARGO Nº. 97</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 98</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 2.803,46	30H
02	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 99</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 100</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.803,46	30H
01	00			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 101</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>

<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Licenciatura Plena em História</b>	<b>R\$ 2.803,46</b>	<b>30H</b>
<b>01</b>	<b>00</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

<b>CARGO Nº. 102</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 20</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.400,00</b>	<b>40H</b>
<b>16</b>	<b>04</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

## VI. CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 103</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.045,00</b>	<b>30H</b>
<b>11</b>	<b>02</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; receber correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; receber a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhamentos, encaminhar documentos de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; receber as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim on line), elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; receber atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

<b>CARGO Nº. 104</b>	<b>ASSESSOR CONTÁBIL</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Nível superior a ser preenchido por bacharel em Ciências Contábeis com inscrição regular no CRC.</b>	<b>R\$ 1.300,00</b>	<b>30H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões (permanentes ou temporárias), aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, além de executar trabalhos nesses campos; fazer classificação de despesas, registro de documentos, acompanhamento das leis trabalhistas, organizar e assinar balancetes, calcular e emitir guias de impostos, verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar os fornecedores, analisar cotas patrimoniais, revisar as movimentações bancárias, organizar documentações referentes à contabilidade da Câmara Municipal, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, efetuar o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto aos demais órgãos públicos e às empresas privadas; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; realizar as liquidações de empenhos, fazer anulações de empenhos, liquidações e ordens de pagamentos, além de controlar a sequência e o pagamento das despesas; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; emitir relatórios de empenhos, ordens de pagamentos, despesas extras restos a pagar e demais relatórios de receitas e despesas; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; emitir relatórios cadastrais e gerenciais; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; fazer conciliação da folha de pagamento e as conferências e relatório mensal do INSS patronal e individual; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Tributação, Orçamento, Fiscalização Financeira e Controle sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais, ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; atuar por designação do Contador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; gerar informações para o TCE - SIAI-FISCAL e aos demais órgãos públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados; fazer o reconhecimento das receitas e despesas pelo regime de competência; realizar a depreciação, amortização e exaustão do ativo não circulante; realizar as provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistema de custos; executar outras atribuições correlatas ao serviço de contabilidade, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Diretoria Financeira ou pela Diretoria Administrativa.

<b>CARGO Nº. 105</b>	<b>ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública.</b>	<b>R\$ 1.300,00</b>	<b>30H</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de apoio às atividades da Controladoria Geral; promover estudos de proposição de atos normativos concernentes ao controle, fiscalizar o cumprimento de obrigações, direitos e deveres da Câmara Municipal; elaborar e apresentar à Controladoria Geral relatórios periódicos sobre o andamento das atividades de controle em relação aos diversos setores da Câmara Municipal, incluindo dados estatísticos e informações que permitam os necessários ajustes nos fluxos e nos procedimentos; atuar por designação do Controlador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros acordos bilaterais firmados pela Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço de controladoria, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Controladoria Geral ou pela Diretoria Administrativa.

<b>CARGO Nº. 106</b>	<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>	<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>

GERAL		PcD	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	R\$ 1.300,00	30H
01		0			
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas, coberturas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos, selecionando assunto, redigindo matérias, textos e comentários considerados importantes e de interesse para a Casa Legislativa, editando boletins e mantendo informados o Presidente, a Câmara Municipal e os Vereadores, para permitir a produção e divulgação de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo e interpretativo realizar ou coordenar entrevistas com Vereadores para a publicação nos órgãos de imprensa, coletar sugestões, solicitações e queixas, além de analisar e interpretar os dados das pesquisas; elaborar o planejamento de relações públicas, constituído de objetos, estratégia, tarefas, cronogramas e orçamento; fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades; auxiliar as decisões da Presidência e da Diretoria Administrativa sobre estratégia e políticas de relações públicas, políticas de propaganda institucional, motivação dos recursos humanos e política de responsabilidade social; divulgar os trabalhos da Câmara Municipal que apresentem as informações institucionais, mantendo o site diariamente atualizado; divulgar informações sobre as atividades da Câmara Municipal, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, bem como realizar edição e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara Municipal; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito de atos e fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; supervisionar a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças; supervisionar o arquivo de públicos, de imprensa, fotográfico, clichês, folhetos, discos, documentação etc.; organizar e realizar atos culturais como congressos, conferências, seminários, encontros etc.; organizar e realizar eventos especiais como inaugurações, comemorações, visitas, premiações, entre outras; redigir discursos, mensagens, além de organizar e assistir entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos; representar a empresa em atos públicos; controlar atividades de documentação de eventos, fotografando reuniões, festas, solenidades, inaugurações, congressos e outros acontecimentos, imprimindo e ampliando fotografias, criando efeitos gráficos em imagens, iluminando, enquadrando e compondo cenários, fornecendo material fotográfico para publicações, organizando arquivo e mantendo equipamentos fotográficos; atender a Mesa Diretora durante a realização de reuniões plenárias (ordinárias, extraordinárias, solenes e outras), quanto ao desenvolvimento de seus trabalhos; realizar outras atribuições afins; informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara Municipal, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas; preparar o noticiário para ser distribuído aos órgãos de imprensa e agências de notícias; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da Câmara Municipal; estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo; acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias; auxiliar, quando necessário, o planejamento e organização de eventos externos; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da Câmara Municipal; auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço da assessoria de comunicação social, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.</p>					

CARGO Nº. 107		ASSESSOR DE INFORMÁTICA			
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por bacharel ou licenciado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão em Tecnologia da Informação.		R\$ 1.300,00	30H
01	0				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema; identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar a execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza; atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas; gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas unidades da Câmara Municipal; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas à área de informática, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.</p>					

CARGO Nº. 108		ASSESSOR JURÍDICO			
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível superior com diploma de bacharel em Direito, com inscrição regular na OAB e prática jurídica de, no mínimo, 1 (um) ano, devidamente comprovada, excluído o período de estágio acadêmico.		R\$ 1.300,00	30H
01	0				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestar consultoria e assessoria de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às comissões permanentes ou temporárias e aos vereadores, emitindo pareceres e notas técnicas acerca de questões constitucionais, legais e regimentais atinentes ao processo e ao procedimento legislativo e elaborando minutas de editais, contratos, convênios em que for parte a Câmara Municipal e outros feitos de natureza jurídica, quando necessário; auxiliar o Procurador Geral na representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e em feitos que envolvam a Câmara Municipal, mediante procuração; emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições, quando solicitado, respeitada a competência do Procurador Geral; emitir pareceres técnicos em processos administrativos da Câmara Municipal, como licitações, contratos, convênios e entre outros que envolvam matéria jurídica, inclusive processos administrativos disciplinares; emitir parecer técnico sobre consultas apresentadas pelos parlamentares e servidores; efetuar estudos jurídicos, planos técnicos e estratégicos do processo legislativo, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; organizar e orientar as atividades da consultoria legislativa, zelando pela eficácia e celeridade dos relatórios, votos e minutas de proposições que lhe forem solicitados; executar outros cometimentos correlatos as atribuições legislativas e fiscalizatórias da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e ao inquérito parlamentar; atuar por designação do Procurador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos; preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora, de sua Presidência ou do Legislativo em geral; manter o Procurador Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; executar outras atribuições correlatas à área jurídica, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Procurador Geral ou pela Diretoria Administrativa.</p>					

CARGO Nº. 109		ASSISTENTE DE CERIMONIAL			
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo		R\$ 1.045,00	30H
01	0				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das funções da Mesa Diretora da Câmara Municipal; encarregar-se do cerimonial, incluindo a recepção de visitantes e participantes em eventos promovidos pela Câmara Municipal; exercer as atividades de cerimonial e de protocolo da Câmara Municipal, organizar os eventos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, ainda que não sejam de iniciativa da Câmara Municipal; elaborar, planejar e organizar as solenidades, cerimônias e recepções oficiais do Legislativo, de acordo com as normas do cerimonial público deliberadas pelo Decreto 70.274/72; vistoriar previamente os locais de realização dos eventos promovidos pela Câmara Municipal, adotando as medidas necessárias à correção de falhas porventura existentes, de modo a garantir o pleno êxito do evento, garantir conforto e segurança aos participantes; expedir correspondência e executar todos os atos preparatórios para a efetivação das atividades inerentes ao cerimonial; articular-se com o Cerimonial dos municípios, do Governo do Estado, do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou outros órgãos, caso necessário; manter cadastro atualizado das autoridades no âmbito municipal, estadual e federal; providenciar as congratulações, agradecimentos e outros; organizar, executar e acompanhar cerimônias, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal ou nela realizados, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal, ou nela realizados; agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e municípios; recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes, organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara Municipal, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais; executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e da posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia; participar e auxiliar na realização das atividades educacionais, orientativas e nos projetos e programas institucionais ou educacionais da Câmara Municipal, de forma interna e externa; executar outras atribuições correlatas à área de cerimonial, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.</p>					

CARGO Nº. 110		ASSISTENTE LEGISLATIVO			
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo		R\$ 1.045,00	30H
01	0				
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Elaborar, revisar e lavrar as atas das sessões da Câmara Municipal, sejam elas ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e audiências públicas e, ainda, na câmara itinerante; transcrever para o livro de atas todos os relatos ocorridos durante as sessões; acompanhar as sessões legislativas; responsabilizar-se pela não violação das atas depois de aprovadas em plenário; responsabilizar-se pelo registro das atas em livro próprio; elaborar, revisar e lavrar as pautas das sessões da Câmara Municipal; elaborar, revisar e lavrar as pautas e atas em geral, das reuniões, audiências e congêneres que se realizem na Câmara Municipal; realizar pesquisa leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo vereador, analisando redação e técnica legislativa; auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal; participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes e temporárias (de estudo, especial, proponente e parlamentar de inquérito); monitorar, alimentar, dar treinamento e orientações quanto aos sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos às unidades administrativas de atos legislativos; operar equipamentos de reprografia (scanner, fotocopiadoras e similares); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.</p>					

CARGO Nº. 111		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG			
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL

<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 1.045,00</b>	<b>30H</b>
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Abrir e fechar as instalações do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal; percorrer ao chegar e ao sair, as dependências internas do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ligando e desligando ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades e adotando as providências que forem necessárias para evitar furtos, roubos, prevenir incêndios e outros danos; manter o prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, externa e internamente, sempre em perfeitas condições de higiene; realizar todo e qualquer serviço de limpeza em geral, ou análogo a este, pertinente ao prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza externa; realizar a limpeza das dependências internas, realizar a limpeza de jardins, pátios, cercas, calçadas, muros, paredes, muretas, esquadrias, janelas, vidraças, portas, portões, quadros, placas, móveis, armários, mesas, cadeiras, tribuna, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos hidráulicos, utensílios de copa e de cozinha, pisos, paredes, tetos, pias, vasos sanitários; lavar panos de prato, panos de chão e toalhas e realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel e sabonete nos banheiros e lavabos, bem como de todo e qualquer material necessário a sua utilização; manter a reposição dos materiais descartáveis; realizar o transporte de móveis e objetos em geral; realizar os serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação ou deterioração; responsabilizar-se e zelar pelo material e pelos utensílios e equipamentos destinados a sua guarda e utilizados em suas atribuições, de modo a evitar perdas e danos materiais; recolher os utensílios e equipamentos utilizados em suas atribuições; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição ou aquisição de material de limpeza, de alimentação e de outros itens e bens relacionados ao seu trabalho; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de se proceder a consertos e reparos nas dependências externas e internas do prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, realizando trabalhos simples de manutenção e conservação; comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal; comparecer às sessões solenes, comemorativas e especiais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa; preparar e servir chá, café, água, suco e lanche, e demais serviços de copa, aos vereadores, servidores e visitantes, durante as sessões da Câmara Municipal, durante qualquer tipo de reunião que seja nela realizada e sempre que solicitado; prover cada mesa de vereador com água e café antes do início de cada sessão, atentando para as devidas reposições, caso necessário; atender, durante a realização de cada sessão, as solicitações do Presidente da Câmara ou da Diretoria Administrativa; recolher o lixo e detritos de todas as dependências do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, separando-o, acondicionando-o de forma seletiva e depositando-o no local adequado para coleta; executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

## **ANEXO II** **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. Capítulo I – Disposições Preliminares. Capítulo II – Sistema Nacional de Trânsito – Seção I – Disposições Gerais; Seção II - Da Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Capítulo IV – Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados. Capítulo V - Do Cidadão. Capítulo VI – Da Educação para o Trânsito. Capítulo VII – Da Sinalização de Trânsito. Capítulo VIII – Da Engenharia de Tráfego, Da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Capítulo IX – Dos Veículos - Seção III - Da Identificação do Veículo. Capítulo XV – Das Infrações.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Doenças de notificação compulsória. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF). Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Sistema Único de Saúde (SUS); Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

### **AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / AGENTE DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. 3. Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliar; Programa Saúde na Escola (PSE). Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde: prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde e indicadores de saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

### **TÉCNICO DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / TÉCNICO DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. Competências profissionais e atividades do Agente de Endemias na atenção básica em Saúde. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Sistema Único De Saúde (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do

SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS. Processo de trabalho em enfermagem: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Biossegurança nas ações de enfermagem: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Central de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família (ESF); Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde. Assistência de enfermagem ao cliente em tratamento clínico e cirúrgico: 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência e em estado grave: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva. 29. Rede de Atenção às Urgências e Emergências. 30. Política Nacional de Atenção às urgências. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem e ao idoso: 31. Rede cegonha. 32. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 33. Pré-natal. 34. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 35. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 36. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Aleitamento Materno. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 44. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental: 45. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 46. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

1. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei nº 12.435, de 06/07/2011). 2. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, Resolução nº 269 de 13/12/2006). 3. A Tipificação de Serviços Socioassistenciais no SUAS. 4. O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e a execução das medidas socioeducativas. 5. Atendimento à população em situação de rua. 6. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 7. O Direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 8. Planejamento na área da Assistência Social. 9. Abordagem Social. 10. As condicionalidades do Programa Bolsa Família. 11. Acompanhamento familiar no SUAS. 12. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha – Lei nº. 11.340, de 07.08.2006). 13. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146, de 06.07.2015).

### **ENFERMEIRO**

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS.

PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, liderança em enfermagem e registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

BIOSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO: 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO: 30. Rede cegonha. 31. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 32. Pré-natal. 33. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 34. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 35. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL: 44. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 45. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e de substâncias psicoativas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Conceitos e aplicabilidades clínicas da anatomia, fisiologia humana e do exercício, biomecânica e cinesiologia; 2. Fisiopatologia clínica dos sistemas cardiorrespiratório, musculoesquelético e neurológico; 3. Recursos terapêuticos e prescrição de exercícios em Fisioterapia; 4. Tecnologia Assistiva e suas aplicações na Fisioterapia; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); 6. Intervenções fisioterapêuticas nas disfunções dos sistemas cardiorrespiratório e locomotor (ortopedia, traumatologia, reumatologia e neurológico) nos três níveis de atenção à saúde; 7. Fisioterapia preventiva e nos distúrbios osteomioarticulares relacionados ao trabalho; 8. Fisioterapia Dermatofuncional (principalmente queimados e linfedemas); 9. Fisioterapia Aquática; 10. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais e normatização; financiamento; 11. Atuação fisioterapêutica na perspectiva da Clínica Ampliada.

### **ARQUIVISTA**

Arquivologia: conceitos, teorias e princípios; Legislação Arquivística Brasileira; Armazenamento de documentos correntes, intermediários e permanentes. Classificação e ordenação de documentos; Política Nacional de Arquivos; Arquivos Públicos Municipais; Políticas de prevenção e conservação de acervos. Tabelas de temporalidade; Documentos digitais; Repositório arquivístico digital.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

1. Tipos de Bibliotecas. 2. Sistemas de Bibliotecas Públicas. 3. Bibliotecas digitais. 4. Atividades auxiliares em bibliotecas. 5. Formação e Desenvolvimento de Coleções. 6. Processamento Técnico de materiais informacionais. 7. Serviços de Biblioteca. 8. Acessibilidade em Bibliotecas. 9. Marketing em Bibliotecas. 10. Ações Culturais em Bibliotecas. 11. Classificação Decimal Universal (CDU). 12. Ordem de arquivamento dos símbolos da CDU. 13. Organização de acervos. 14. Preparação e conservação do acervo. 15. Catálogos: funções, tipos e formas.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e administração de bibliotecas. Marketing da informação. Planejamento em Unidades de Informação. Estudo de Usuários. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Acessibilidade em Bibliotecas. Conservação e restauração de documentos. Automação de Bibliotecas. Biblioteca Digital. Representação Descritiva. Catalogação. Metadados. Representação Temática. Indexação. Classificação. Tesouro: princípios e métodos. Sistemas de Bibliotecas Públicas. Ações Culturais em Bibliotecas. Biblioteca Escolar e Formação do Leitor. Fontes de Informação. Legislação profissional de biblioteconomia. Código de ética e deontologia do bibliotecário brasileiro.

### **NUTRICIONISTA**

**Nutrição Básica:** Bioquímica e fisiologia da nutrição: Definição, classificação, aplicações, recomendações, fontes, metabolismo, digestão, absorção, excreção, biodisponibilidade e toxicidade de: carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, água, vitaminas e minerais; Nutrição nos ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, adulto, idoso e atletas; Nutrição funcional; e Nutrigenômica.

**Nutrição clínica:** Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; Conduta nutricional nas patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, Síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA), dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, doenças neurológicas; Transtornos de o comportamento alimentar; Alergia Alimentar; Tensão Pré-menstrual; Estresse oxidativo; Enxaqueca, Lipodistrofia ginóide; Cirurgias e traumas: Pré e pós-operatório; Nutrição enteral e parenteral; Avaliação nutricional: composição corporal, interpretação de exames laboratoriais, consumo alimentar, exame físico; Interação droga-nutriente.

**Técnica dietética e tecnologia de alimentos** - Definição, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos. Rotulagem de alimentos industrializados;

**Unidades de Alimentação e Nutrição:** Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética; Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; Sistema de distribuição de refeições; Sustentabilidade na produção de refeições; Gestão de estoque e custo; Controle higiênico sanitário; Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Doenças transmitidas por alimentos (DTA) intoxicações e infecções alimentares; Legislação sanitária de interesse; Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

**Nutrição em Saúde Pública:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição; O campo da alimentação e nutrição no Sistema Único de Saúde; Vigilância em Saúde; Aspectos epidemiológicos de doenças nutricionais (desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, sobrepeso/obesidade); Educação alimentar e nutricional; Guia alimentar para a população brasileira; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

### **PSICOPEDAGOGO**

1. Fundamentos da Psicopedagogia: conceituação, contexto e especificidade. 2. O perfil do profissional psicopedagogo e a ética no trabalho. 3. As teorias da aprendizagem e o processo educativo. 4. O desenvolvimento cognitivo e a aquisição de conhecimento. 5. Dificuldades e transtornos e aprendizagem. 6. Avaliação e intervenção psicopedagógica. 7. Técnicas e instrumentos psicopedagógicos. 8. A sala de apoio e o grupo operativo na escola. 9. Formação de professores e interdisciplinaridade.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível superior**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária:

Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível Médio**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Números e Operações: Conjuntos e subconjuntos. Operações com conjuntos. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. 2. Espaço e Forma: Congruência e semelhança de figuras planas. Retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularismo. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características e propriedades. Os poliedros: relação de Euler. Cálculo de área e volumes dos sólidos geométricos: pirâmides, prismas, cone, cilindro e esfera. 3. Grandezas e Medidas: Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problema envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas nos triângulos e círculos. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo qualquer. Ciclo trigonométrico. Geometria Analítica. 4. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central: média, moda e mediana. Análise combinatória: princípio de contagem, arranjo, permutação e combinação, simples e com repetição. Probabilidade. 5. Limites. 6. Derivadas: conceituação, propriedades e aplicações. 7. Integral: conceituação, propriedades e aplicações. 8. Teorema fundamental do cálculo e aplicações.

### **PROFESSOR DE ARTE**

1. Parâmetros, diretrizes e bases para o ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes. 2. Arte como sistema simbólico não verbal; reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições; a integração das linguagens da arte no mundo contemporâneo. 3. Artes visuais: história, produção, conhecimento e expressão; os elementos de visualidade e suas relações. 4. Dança: história; estrutura e funcionamento do corpo para a dança, as danças como manifestações culturais. 5. Música: história da música ocidental, notação e registro musical. 6. Teatro: história, teoria e prática, elementos da linguagem.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. A história e atuais tendências pedagógicas: da educação física. 2. A Educação Física e a Cultura Corporal do Movimento (jogos, ginásticas, esportes, danças lutas e lazer). 3. Educação Física como instrumento de comunicação e expressão cultural, abordagens da educação físicas escolar (desenvolvimentista, psicomotora e críticas). 4. Avaliação metodológicas de ensino da educação física escolar. 5. A natureza lúdica e educativas do jogo. 6. O esporte como fator educacional. 7. Aspectos históricos, pedagógicos, técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 8. A importância dos conteúdos e metodologias dos jogos, lutas, danças, esporte e ginástica para a Educação Física Escolar. 9. Dança e pluralidade cultural. 10. Atividades de lazer e recreação relacionados à Educação Física Escolar: o jogo, o brinquedo e as brincadeiras. 11. Educação Física e Inclusão. 12. Os parâmetros Curriculares e a BNCC. 13. Dimensões do conteúdo.

### **PROFESSOR POLIVALENTE (1 ao 9 ano)**

1. Formação Docente - inicial e continuada de professores e demais profissionais da educação. 2. Planejamento, organização e ação didático-pedagógica do trabalho docente. 3. Processo de avaliação escolar e institucional. 4. Educação inclusiva: aspectos legais e pedagógicos para a inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 5. Gestão escolar na perspectiva democrática. 6. A importância da contextualização e da interdisciplinaridade no processo de ensino e aprendizagem. 7. Legislação da educação básica no Brasil. 8. Estatuto da criança e do adolescente – ECA. 9. Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da educação. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Teorias do desenvolvimento da aprendizagem. 12. Educação de jovens e adultos: concepções e práticas pedagógicas. 13. Tecnologia digital da Informação e comunicação na prática pedagógica. 14. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos.

### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO / PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL**

Políticas públicas para a Educação Especial:

Documento da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; - Portal MEC

Plano Nacional de Educação (2014 – 2024)

Atendimento Educacional Especializado (AEE) e sua legislação:

Aspectos legais, pedagógicos e organizacionais.

Atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Sala de Recursos Multifuncionais.

Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) ou Plano Educacional Individualizado (PEI)

Deficiência Física e AEE.  
 Deficiência Intelectual e AEE.  
 Deficiência Visual e AEE.  
 Pessoas com Surdez e AEE.  
 Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE  
 Adequações ou adaptações curriculares.  
 Conceitos de deficiência, condutas típicas e altas habilidades.  
 Tecnologias assistivas.  
 Aprendizagem: concepções, estilos de aprendizagem, avaliação.  
 O papel da família no processo da educação inclusiva.  
 Legislação específica:

Constituição Federal de 1988

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2001 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Declaração de Salamanca: sobre princípios, política e prática em educação especial - 10 de junho de 1994.

Resolução do CNE - nº 01/18 de fevereiro de 2002 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

Decreto 6.949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 e Decreto Legislativo nº 186/2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Políticas Públicas Educacionais: Políticas voltadas a Educação Infantil no Brasil; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular- (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil, Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil igualdade racial e diversidade: aspectos políticos e pedagógicos; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado;
2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - Atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Infantil. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).
3. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania.
4. O Brinquedo e as Brincadeiras na Educação Infantil. A importância dos jogos na educação infantil.
5. Processo de Socialização na Educação Infantil.
6. Processo de Alfabetização; Letramento e Numeramento.
7. Literatura na Educação Infantil.
8. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração.
9. Organização do Trabalho Pedagógico (Sistema Educacional Brasileiro, Bases Pedagógicas do Trabalho em Educação Infantil e Ação Docente na Educação Infantil).
10. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação;
11. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;
12. Currículo na Educação Infantil.
13. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.
14. Avaliação Educacional no contexto da Educação Infantil.
15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **PROFESSOR PEDAGOGO**

Pedagogia: Ciência da educação;

Legislação educacional;

Políticas Públicas para a Educação Básica;

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

Parâmetros Curriculares e Diretrizes Curriculares Nacionais;

Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

A Organização Política e Pedagógica da Educação Básica;

Atuação do pedagogo na escola e suas dimensões;

Projeto Político Pedagógico (PPP);

Educação de Jovens e Adultos: concepções

Currículo escolar;

O ensino e a aprendizagem: métodos, estratégias pedagógicas, planejamento educacional, avaliação da aprendizagem (concepções; funções; instrumentos e técnicas);

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem.

Tendências Pedagógicas;

A organização didática e pedagógica do trabalho escolar.

Formação Docente;

Educação Especial: diretrizes políticas e pedagógicas;

Alfabetização: aspectos teóricos e metodológicos;

Educação de Jovens e Adultos: concepções, diretrizes.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular-(BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Programas e Projetos direcionados a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado. 2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015). 3. Fundamentos da Educação. 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. 5. Organização política e administrativa da Educação Brasileira. 6. Gestão Escolar: Gestão Democrática; Colegiados Escolares; Projeto Político Pedagógico. 7. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. 8. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. 9. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação. 10. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem. 11. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento. 12. Os desafios da docência na contemporaneidade; Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. 13. Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade. 14. Avaliação educacional: concepções; funções; instrumentos e técnicas de avaliação. 15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA/ PROFESSOR DE INGLÊS**

1. LANGUAGE AS A SOCIAL PRACTICE.

2. ENGLISH LANGUAGE LEARNING AND TEACHING

2.1 Theory and practice in classroom research 2.2 Syllabus design 2.3 Material development 2.4 Integrating new technologies into language teaching

3. GRAMMAR TOPICS

3.1 Articles 3.2 Nouns 3.3 Pronouns 3.4 Numerals 3.5 Adjectives 3.6 Adverbs 3.7 Prepositions 3.8 Conjunctions 3.9 Verb aspect, tenses and forms 3.10 Simple and complex sentences 3.11 Prepositional phrases 3.12 Direct and indirect speech 3.13 Active and passive voices 3.14 Word formation 3.15 Word order 3.16 Idioms 3.17 Phrasal verbs

4. ENGLISH PHONETICS 5. ENGLISH SPELLING

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO 1.1. Conceitos fundamentais; 1.2. Fontes históricas; 1.3. As correntes historiográficas; 1.4. Metodologias do ensino de História. 1.5. O Ensino de História nos documentos oficiais. 2. ORIGENS DOS GRUPOS HOMINÍDEOS, ANTIGUIDADE E MEDIEVO 2.1 Surgimento, evolução e dispersão das espécies humanas; 2.2 Desenvolvimento de ferramentas, trabalho, produção e surgimento do Estado no Oriente Próximo; 2.3 Antiguidade oriental e o legado de suas civilizações; 2.4 História Antiga, memória social e construção do Ocidente; 2.5 África Antiga; 2.6 Cidade-Estado e política; 2.7 Formas de trabalho na Antiguidade; 2.8 Religiosidade, Mito e Magia na Antiguidade; 2.9 Mundo Medieval: formação, auge e declínio do feudalismo; 2.10 O advento do Islã e a formação do Império Árabe; 2.11 África entre os séculos V e XVI; 3. O MUNDO MODERNO NA EUROPA E NA AMÉRICA 3.1 A crise do mundo medieval e os Estados nacionais 3.2 O Antigo Regime e a sociedade aristocrática 3.3 A política mercantilista 3.4 As sociedades ameríndias e o contato com o europeu 3.5 A colonização europeia nas Américas 3.6 O pensamento moderno: Humanismo e Renascimento 3.7 Reformas religiosas e formação da ética capitalista 3.8 As revoluções inglesas e o Liberalismo 3.9 O Iluminismo e a razão no mundo burguês 3.10 Os Estados Unidos: liberalismo e independência 4. O MUNDO CONTEMPORÂNEO 4.1 A sociedade burguesa e a expansão do capitalismo: Revolução Francesa, Industrial e Era Napoleônica; 4.2 Nacionalismo e Imperialismo no Séc. XIX 4.3 Independências na América Latina 4.4 Disputa de mercados e conflito entre as nações: as guerras mundiais 4.5 As alternativas socialistas: Rússia, China e Cuba 4.6 Os movimentos totalitários: fascismo, nazismo e stalinismo 4.7 A Guerra Fria e a bipolarização política do mundo 4.8 Movimentos revolucionários na América Latina 5. HISTÓRIA DO BRASIL E DO RIO GRANDE DO NORTE 5.1 Das sociedades ameríndias à América Portuguesa; 5.2 A Colonização nos Séc. XVI, XVII e XVIII; 5.3 História do Rio Grande do Norte no Brasil Colônia; 5.4 O Processo de Independência e a formação do Estado Brasileiro; 5.5 O Brasil Império: 1º Reinado, Regência e 2º Reinado; 5.6 História do Rio Grande do Norte no Brasil Império; 5.7 A Primeira República; 5.8 O Brasil pós-30: Estado de compromisso e planejamento econômico; 5.9 A Era Vargas e a República Liberal-Populista; 5.10 Do Regime Militar à Nova República. 5.11 História do Rio Grande do Norte no Brasil República.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura proficiente de textos de diferentes gêneros textuais/discursivos 2. Concepções de linguagem, de língua, de gramática e de texto e suas implicações para o ensino de língua portuguesa. 3. Conhecimentos necessários à leitura e à produção de textos. 4. Variação linguística e a prática pedagógica. 5. Sequências tipológicas. 6. Gêneros textuais/discursivos. 7. Coerência textual. 8. Coesão textual. 9. Análise linguística em sala de aula: aspectos morfológicos, sintáticos e normativos. 10. Aspectos semânticos: as informações implícitas e a adequação vocabular. 11. Heterogeneidade enunciativa: vozes mostradas demarcadas e vozes mostradas não demarcadas. 12. Pontuação 13. Literatura infanto-juvenil: concepções teóricas e metodológicas.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

1. Estrutura e propriedades da matéria e evolução dos modelos atômicos. 2. Substâncias químicas e suas propriedades. 3. Composição químicas e propriedades dos materiais. 4. Estados físicos da matéria. 5. Aspectos quantitativos e qualitativos das transformações químicas. 6. Radiações e suas aplicações na saúde. 7. Misturas homogêneas e heterogêneas. 8. Célula: unidade da vida (estrutura e funcionamento). 9. Compostos químicos celulares (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas) e a importância para nutrição e hábitos alimentares. 10. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. 11. Características e desenvolvimento dos animais. 12. Características e desenvolvimento das plantas. 13. Corpo humano e sistemas fisiológicos. 14. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório Programas e indicadores de saúde pública. 15. Diversidade de ecossistemas. Fluxo de energia e Fluxo de matéria. 16. Cadeias alimentares simples. 17. Preservação da biodiversidade. 18. Composição da atmosfera. 19. Ciclo hidrológico. 20. Características e uso dos tipos de solos. 21. Placas tectônicas e deriva continental. 22. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis) e impactos ambientais. 23. Desequilíbrios ambientais. 24. Mecanismos reprodutivos. 25. Hereditariedade e Ideias evolucionistas. 26. Tipos de rochas. 27. Fósseis e períodos geológicos. 28. Fontes e tipos de energia. 29. Transformação de energia. 30. Lentes corretivas e Instrumentos óticos.

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO/PROFESSOR DE RELIGIÃO**

1. Filosofia da Religião 2. Sociologia da Religião 3. Psicologia da Religião 4. História das Religiões 5. Signos Religiosos 6. Ecumenismo e diálogos inter-religiosos 7. Textos sagrados das Religiões 7.1 Os livros sagrados 7.2 Hermenêutica e exegese 7.3 Métodos de interpretação 8. A celebração

litúrgica 8.1 O Espaço Sagrado 8.2 A Estrutura Ritual 9. Mitos, Mitologia e Religião 10. Religiosidade Popular 11. Ensino Religioso (Legislação, Metodologia) 12. Fundamentalismo Religioso 13. Antropologia da Religião

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. Conceitos fundantes da Geografia. 2. Fundamentos de Cartografia. 3. Geografia física e meio ambiente. 4. Geopolítica. 5. Globalização. 6. Industrialização e recursos energéticos. 7. Geografia da população. 8. O espaço urbano. 9. O espaço rural. 10. Geografia do Rio Grande do Norte.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e grupos especiais. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia em Espaços Públicos e Equipamentos Públicos. Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Corrida para adultos e idosos. Prescrição de Exercícios Físicos para adultos e idosos. Planejamento de Treinamentos Especializados. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Ética profissional em Educação Física. Educação Física Inclusiva. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Promoção da Saúde, Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e qualidade de vida. Atividade física e saúde mental. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. PNAB 2436 de 21/09/2017.

### **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**

1. Direito Administrativo. 1.1. Princípios básicos da Administração Pública. 1.2. Poderes da Administração Pública. 1.3. Atos administrativos. 1.4. Licitações (Lei 8.666/93 e suas atualizações). 1.5. Agentes Públicos 1.6. Responsabilidade Civil do Estado 1.7. Organização administrativa do Estado. 1.8. Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas atualizações. 1.9. Regimento Interno da Câmara Municipal de São José de Mipibu e suas atualizações.  
2. Orçamento público: conceitos, princípios, espécies e tipos de orçamento 2.1. Ciclo orçamentário 2.2. LOA, PPA e LDO 2.3. Créditos adicionais 2.4. Receita Pública 2.5. Despesa Pública 2.6. Execução orçamentária 2.7. Lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações 2.8. Lei 4.320/64 e suas atualizações.  
3. Auditoria Independente e Interna: Aspectos gerais da auditoria; 3.1. Demonstrações contábeis 3.2. Princípios fundamentais de contabilidade 3.3. Planejamento da auditoria 3.4. Papéis de trabalho 3.5. Fraude e Erro 3.6. Procedimentos de auditoria 3.7. Documentação de Auditoria 3.8. Riscos de auditoria 3.9. Responsabilidade do auditor 3.10. Amostragem 3.11. Execução da auditoria 3.12. Relatório ou parecer de auditoria 3.13 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada as auditorias independentes (NBC TAs) e as aplicadas as auditorias internas (NBC TIs) 3.14. NBC PI 01.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Teorias do jornalismo

Produção social das notícias;

Noticiabilidade;

Agenda-setting.

Ética no jornalismo

Conceito e princípios éticos no Jornalismo;

Linha editorial e orientação ideológica;

Relacionamento com as mídias, com as fontes e com stakeholders;

Gêneros jornalísticos

Linguagem jornalística: produção de conteúdo para comunicação impressa, audiovisual e digital;

Rotinas jornalísticas: pauta, apuração, produção/edição e disseminação de conteúdo;

Técnicas de reportagem e entrevista.

Assessoria de imprensa em instituições públicas

Planejamento, atribuições e organização;

Produção de comunicação interna e externa;

Press release, clipping e coletivas de imprensa.

Imagem corporativa

A gestão de crise nas organizações;

Comunicação organizacional;

Mídia training.

Jornalismo contemporâneo

Fake News e a pós-verdade;

Convergência de mídias e jornalismo ao vivo;

Teorias e técnicas para mídias digitais e redes sociais.

Temas afins

Fotojornalismo;

Noções de design gráfico;

Cerimonial e protocolo em eventos oficiais.

### **ASSESSOR JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e

contrapostos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e regulamentações.

LEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU:

LEI ORGÂNICA DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU

Link:

<https://sogi8.sogi.com.br/Arquivo/Modulo113.MRID109/Registro31666/lei%20org%C3%A2nica%20de%20s%C3%A3o%20jos%C3%A9%20de%20mipibu.pdf>

LEI N.º 1.152/2017 - GP/PMSJM Dispõe sobre a organização funcional da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2017/Lei%201152-2017%20Organiza%C3%A7%C3%A3o%20Funcional%20da%20C%C3%A2mara.pdf>

LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014. Institui o Código de Meio Ambiente do Município de São José de Mipibu, a Política e o Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Link:

<http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/89f8787dac0415f71c60586dfde42fd8f526dd554f47a16ce9a751ae208503f1.pdf>

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 28 DE JUNHO DE 2007. Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de São José de Mipibu.

Link: <http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/dc78e0ce79047b80154961174fb24ecfd9665a78f0489e2f05722ef965854bc2.pdf>

Lei Complementar nº 058/2018-GP/PMSJM. Altera a Lei Complementar nº 006, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2018/Lei%20Complementar%20058-2018%20-%20-%20Altera%20o%20Plano%20Diretor.pdf>

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações; 2. Funções do processo administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque; 5. Processo de compras, licitações e pregões; 6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; 7. Noções na área de recursos humanos

### **ASSISTENTE DE CERIMONIAL**

- História do cerimonial público;
- Comunicação Institucional: gerenciamento da informação e fluxos de comunicação;
- Cerimonial, Protocolo, Precedência e Etiqueta em eventos diversos;
- Etiqueta: trajes e comportamento;
- Composição de mesas diretivas;
- Atribuições de Mestre de Cerimônia e Chefe de Cerimonial.
- Disposição de bandeiras;

- Elaboração de textos (cerimoniais, roteiros e pronunciamentos) para eventos públicos;
- Ortografia oficial - emprego dos pronomes de tratamento e vocativos;
- Tipologia geral, abrangência e porte de eventos.
- Planejamento e organização de eventos. Elaboração de check-list;
- Organização de infraestrutura logística para eventos;
- Princípios da retórica e oratória;
- Elaboração de convites para eventos oficiais e públicos;
- Normas de descerramento de placas comemorativas;
- Lei nº 5.700/1971: forma, colocação e a apresentação dos Símbolos Nacionais;
- Decreto Federal 70.274/72 - normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência - composição de mesa de autoridades;
- Elementos de Redação Oficial: aspectos gerais da redação oficial.
- Orientações do Terceiro Manual de Redação Oficial da Presidência da República e do Decreto nº 9.758/2019;
- Normas da ABNT: NBR 16004 e NBR 16513;
- Ética profissional. Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista do Comitê Nacional de Cerimonial Público.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social

Ética e Serviço Social: Código de Ética Profissional do assistente social - Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.

Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa na formação e no trabalho profissional do Assistente Social

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

Condições éticas e técnicas do exercício profissional (Resolução CFESS nº 493 de 21/08/2006)

Lei 8.662/93- Lei de Regulamentação da Profissão – com as modificações decorrentes da aprovação da Lei 12.317/10.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93 e suas atualizações pela Lei 12.435, de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social)

Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Estágio Supervisionado em Serviço Social

Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003 (e suas atualizações)

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 1990 (e suas atualizações pela Lei 13.257, de 2016);

### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de processos.

2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Processo Legislativo. Lei Complementar Federal nº 95/1998.

3. CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Licitação. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos.

5. Ética e Cidadania.

6. Redação Oficial.

7. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: MS OFFICE 2010 BR (ou superior), Excel: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Word: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações

### **PSICÓLOGO**

1. Desenvolvimento humano. 2. Processos de aprendizagem. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. Avaliação psicológica. 7. Código de ética do psicólogo. 8. Documentos psicológicos. 9. Saúde mental na atualidade. 10. Funções mentais. 11. Psicossomática. 12. Psicologia de grupo. 13. Comportamento organizacional. 14. Neuropsicologia. 15. O psicólogo e as políticas públicas.

### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

1. História de psicologia escolar. 2. Papel do psicólogo na escola. 3. Formação do psicólogo escolar. 4. Desenvolvimento Humano. 5. Processos de aprendizagem. 6. Inclusão escolar e atuação do psicólogo. 7. Transtornos de aprendizagem. 8. Educação e relações interpessoais. 9. Código de ética do psicólogo. 10. Saúde mental na escola. 11. Cotidiano escolar e participação do psicólogo. 12. O psicólogo e as políticas públicas em educação. 13. Orientação profissional. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino Aprendizagem. 15. Psicologia e Violência nas Escolas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Clínica Médica de Animais de Produção: 1.1. Prescrição de receita. 1.2. Partes da receita. 1.3. Receituário comum e de controle especial. 1.4. Distúrbios do sistema cardiovascular. 1.5. Distúrbios do sistema respiratório. 1.6. Distúrbios do sistema digestivo. 1.7. Distúrbios do trato urinário. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.9. Distúrbios do sistema reprodutivo. 1.10. Distúrbios da pele. 1.11. Doenças infecciosas polisistêmicas. 2. Clínica cirúrgica de animais de produção: 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.3. Pré-operatório do paciente. 2.4. Transoperatório. 2.5. Pós-operatório. 2.6. Infecções cirúrgicas. 2.7. Cicatrização tecidual. 2.8. Hérnias. 2.9. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.10. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.11. Cirurgias de parede. 2.12. Cirurgia visceral. 2.13. Intervenções cirúrgicas do abdômen. 2.14. Cirurgias de parede. 2.15. Cirurgia visceral. 3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. 4. Doenças de notificação obrigatória. 5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. 6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: 6.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 6.2. Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. 7. Toxicologia e plantas tóxicas; 8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: 8.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. 9. Noções de inspeção de carne e leite: 9.1. Abate

de bovinos, suínos, caprinos e ovinos e aves; 10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. 11. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. 12. Criação e manejo de animais monogástricos: aves e suínos. 13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

Noções de Ecologia;

Noções de cartografia e geoprocessamento;

Noções de Educação ambiental;

Gestão e manejo dos recursos ambientais;

Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão;

Vigilância Sanitária e Saneamento básico e ambiental;

Poluição Ambiental (solo, água e ar);

Resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento, Planos de Gerenciamento de Resíduos;

Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental;

Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, Termo de Ajustamento de Conduta, sanções, multas, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens;

Lei Estadual nº 272/2004 e suas alterações;

Legislação Ambiental Nacional e suas alterações: Lei Federal 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal Nº 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Decreto nº 6.514/2008; Resoluções CONAMA n.º 001/86, n.º 237/97, nº 302/02 e n.º 303/02.

### **ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

1. Redes de Computadores. 2. Governança e Gestão de TI. 3. Lógica de Programação (C, Java e Python). 4. Linguagens de script (shell bash e python). 5. Conhecimento em desenvolvimento Web. 6. Gerência de Projetos. 7. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0 – SLTI. 8. Segurança da Informação. 9. Engenharia de Software.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Noções básicas de Biossegurança. Métodos e cuidados preconizados na preservação da saúde profissional e do meio ambiente. 2. Vidraria e equipamentos utilizados no laboratório de análises clínicas. 3. A importância da calibração de equipamentos. Uso de reagentes e padrões. 4. Preparo de material de laboratório, manutenção e conservação de equipamentos. 5. Assepsia e antissepsia. Técnicas de esterilização e desinfecção. 6. Preparo, padronização e titulação de soluções utilizadas em análises clínicas. 7. Manipulação de amostras biológicas. Descontaminação e descarte de material contaminado. 8. Padronização e pontos críticos das etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica dos processos laboratoriais. 9. Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 10. Noções básicas de bioquímica clínica: principais dosagens realizadas, conceitos de eletroforese e espectrofotometria. 11. Fundamentos de hematologia e banco de sangue. 12. Realização de exames hematológicos: preparação de lâminas e colorações usuais, hemograma manual e por automação. 13. Velocidade de hemossedimentação e técnicas de coagulação. 14. Métodos de análise do sedimento urinário. Coleta e preparação de amostra de urina para exame de rotina (EAS). 15. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urianálise. 16. Conhecimentos básicos em Parasitologia clínica: principais métodos utilizados no exame parasitológico de fezes. Pesquisa de sangue oculto e substância reductora. 17. Coleta de amostras biológicas para exames microbiológicos.

18. Microbiologia clínica: Técnicas de coloração utilizadas em microbiologia: coloração de Gram e Ziehl-Neelsen. 19. Principais meios de cultura utilizados na rotina de bacteriologia e micologia, preparação e armazenamento. Técnicas de semeadura, provas bioquímicas para identificação bacteriana, e teste de sensibilidade aos antimicrobianos (antibiograma). 20. Conceitos básicos em Imunologia. Resposta imunológica, interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

### **CONTADOR / ASSESSOR CONTÁBIL**

1. Contabilidade pública: 1.1 – Orçamento público: conceito, características, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário; 1.2 – Créditos adicionais; 1.3 – Receitas públicas; 1.4 – Despesas públicas; 1.5 – Restos a pagar; 1.6 – Despesas de exercícios anteriores; 1.7 – Demonstrações contábeis – balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial) e demonstração das variações patrimoniais. 1.8 – Lei nº 4.320/64 e suas atualizações; 1.9 – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações; 1.10 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

### **PEDAGOGO**

1. O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. 2. O papel da educação e os desafios do educador no Século XXI. 3. Processos de ensino e de aprendizagem: teorias, concepções e tendências pedagógicas. 4. A importância do planejamento no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. 5. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos. 6. Conhecimentos e saberes da docência: formação inicial e continuada de professores e dos demais profissionais da educação. 7. Gestão escolar na perspectiva da gestão democrática: fundamentos, processos construtivos do Projeto Político Pedagógico, Gestão Escolar Participativa, o papel do pedagogo(a) no âmbito da gestão democrática, a importância dos Conselhos Escolares. 8. Legislação educacional brasileira: Lei n. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e suas emendas, Diretrizes Nacionais para Educação Básica, Plano Nacional de Educação. 9. Educação inclusiva no contexto escolar: aspectos legais e pedagógicos para inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 10. O uso de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação na prática pedagógica.

### **BIOQUÍMICO**

BIOQUÍMICA: Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas proteicas não proteicas e enzimologia em bioquímica. Provas de função hepáticas, renais e da tireoideana.

UROANÁLISE: fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais.

IMUNOLOGIA: conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, ensaio imunoenzimático, aglutinação, hemaglutinação, quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Autoimunes.

**MICROBIOLOGIA:** genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta de material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário; DST's. Infecções hospitalares.

**PARASITOLOGIA:** Parasitas, Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Áscaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichuris. Métodos para exames parasitológicos.

**HEMATOLOGIA:** Conceito, coleta de material e técnicas de exames. Elementos figurados. Morfologia e funções. Sangue periférico, órgãos hematopoiéticos, hematopoese fetal; Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. Hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias.

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):** Seus princípios, suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

### **TÉCNICO DE FARMÁCIA:**

1. **LEGISLAÇÃO:** Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; 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; Lei Orgânica da Saúde- Lei 8080/90, Lei 8142/90. Decreto 7.508/2011. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Rede de atenção psicossocial, Rede de atenção às doenças crônicas, Rede de atenção a pessoa com deficiência, Rede de urgência e emergência.

2. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Recebimentos de produtos e medicamentos; Organização, armazenamento e exposição dos produtos farmacêuticos; Dispensação de Medicamentos; Interpretação de bulas e orientação na utilização; Fracionamento de medicamentos; Receita e notificação de receita de controle especial; Limpeza dos ambientes; Noções de Atenção Farmacêutica; Classificação geral dos medicamentos (Referência, Genéricos e Similares e outras classificações); Vias de administração de fármacos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Renome / Ministério da Saúde; Atendimento e relacionamento com o público.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Práticas de Eletricidade. 4. Práticas de Eletrônica – Analógica; Digital; Eletrônica de Potência. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 9. Tecnologia de implementação de redes. 10. Fundamentos de sistemas operacionais.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ( ASG)**

1. Conhecimentos de Serviços Gerais: Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza, Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície, Técnicas de limpeza em tetos, janelas, portas, paredes, banheiros e pias. Produtos de limpeza e desinfecção. 2. Noções de Segurança e Saúde no Trabalho: Prevenção de incêndios. 3. Noções de Primeiros Socorros. 4. Ética e Cidadania, Convivência Democrática. 5. Noções de Medidas e grandezas contextualizadas ao uso de produtos, equipamentos e distribuição do tempo.

### **ELETRICISTA**

Corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas elétricas. Grandezas elétricas (corrente, tensão, resistência e potência). Lei de Ohm (tensão, resistência e corrente elétrica). Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Quadros elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas / Transformadores. Dispositivos de comando e sinalização. Botoeiras, contatores, relé térmico e relé temporizado. Instalações elétricas de baixa tensão e instalações elétricas industriais. Dispositivo de proteção (fusíveis, relés e disjuntores). Simbologia e interpretação de projetos elétricos de acordo com a NBR 5410.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

1. Segurança nas operações com Máquinas Pesadas

1.1. Decalques de segurança

1.2. Dispositivos de segurança do equipamento

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal

2.1. Simbologia de comando

2.2. Simbologia de monitoramento

3. Operação

3.1. Definições de máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

3.2. Especificações técnicas, capacidades operacionais.

3.3. Cabines e controles dos diversos tipos de máquinas pesadas

3.4. Procedimentos antes da partida

3.5. Procedimentos durante a partida

3.6. Deslocamento da máquina

3.7. Procedimento de parada e estacionamento da máquina

3.8. Fazendo a praça para o trabalho com a máquina

3.9. Estabilidade da máquina

3.10. Implementos e acessórios em geral para máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

4. Manutenção

4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina

4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina

4.3. Verificação dos elementos filtrantes

5. Normas

5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR12, NR18.

### **TRATORISTA**

1. Segurança nas operações do Trator de Pneus

1.1. Decalques de segurança

- 1.2. Equipamentos de segurança da máquina
- 1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.
2. Simbologia universal
  - 2.1. Simbologia de comando
  - 2.2. Simbologia de Monitoramento
3. Operação
  - 3.1. Definição do trator de pneus
  - 3.2. Especificações técnicas e capacidades operacionais
  - 3.3. Cabine e controles
  - 3.4. Alavancas, botões e pedais de comandos
  - 3.5. Procedimentos antes da partida
  - 3.6. Procedimentos durante a partida
  - 3.7. Deslocamento da máquina
  - 3.8. Procedimento de parada da máquina
  - 3.9. Estabilidade da máquina
  - 3.10. Implementos agrícolas
  - 3.11. Implementos florestais
4. Manutenção
  - 4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina
  - 4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina
  - 4.3. Verificação dos elementos filtrantes
5. Normas
  - 5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR-12, NR-18 e NR-31

## **DISCIPLINAS COMUNS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

### **MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Números e Operações:** Operações com conjuntos: união, interseção e complementar. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas diretamente ou inversamente proporcionais. Regra de Três simples ou composta. Porcentagem. Juros simples. Equações, inequações e sistemas de equações de primeiro grau. Equações polinomiais de 2º grau. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim e quadrática.

**Espaço e Forma:** Congruência e semelhança de triângulos. Posições relativas de duas retas e ângulo em figuras bidimensionais. Cálculo de área e volume de paralelepípedo retângulo e de cilindro.

**Grandezas e Medidas:** Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problemas envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Tales. Relações Métricas no triângulo retângulo e Teorema de Pitágoras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente.

**Tratamento da Informação:** Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento.

### **LÓGICA**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Probabilidade; 4. Lógica proposicional; 5. Raciocínio sequencial; 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo; e 7. Raciocínio lógico analítico.

### **DIDÁTICA**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - (BNCC); Referenciais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado; Educação e Diversidade; Educação Indígena; Educação do Campo.

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais) princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino; Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Fundamentos da Educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Organização política e administrativa da Educação Brasileira;

4. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. Projeto Político Pedagógico da Escola.

5. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação; Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade.

6. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

7. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento.

8. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

9. Avaliação Educacional – Definições; Conceituações; Funções; Instrumentos e Técnicas de Avaliação.

10. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO / NÍVEL SUPERIOR**

1. Leitura e compreensão de textos. 2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3 Gêneros textuais/discursivos. 4 Coerência e coesão textuais. 5 Concordância nominal e verbal. 6 Regência nominal e verbal. 7 Classes de palavras: usos e adequações 8 Organização sintática do período simples e do período composto. 9 Pontuação. 9 Modos básicos de citar o discurso alheio. 10 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 11 Organização do parágrafo.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Classes de palavras. 8. Sintaxe do período simples e do período composto. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Relações semânticas entre as palavras: sinonímia, antonímia e polissemia. 11. Denotação e conotação.

### **INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). 7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). 9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). 10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). 11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). 13. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN**

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019.

### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral. 2. História e dados estatísticos: <http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/>

### **ANEXO III**

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO ACADÊMICO (*)</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Título de Doutor, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	40	40
02	Título de Mestre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	25	25
03	Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	10	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>40</b>

#### **(\*) TITULAÇÃO ACADÊMICA**

**I.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 10.1, com nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**II.** Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**III.** Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**IV.** Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

### **ANEXO IV**

#### **CRONOGRAMA – CONCURSO GERAL**

<b>#</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
1	Publicação do Edital (Diário Oficial da FEMURN)	08.04.2020
2	Divulgação do Edital no site da FUNCERN e das Prefeituras / Câmara	08.04.2020
3	Inscrições dos candidatos	13.04 a 08.06.2020
4	Requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição ( <i>exclusivo para os cargos São José de Mipibu/RN</i> )	13 a 20.04.2020
5	Resultado preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição (Área do Candidato)	23.04.2020
6	Recursos contra o Resultado Preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição	24 e 25.04.2020
7	Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção parcial da taxa de pagamento (Área do Candidato)	30.04.2020
8	Encerramento das inscrições	08.06.2020
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09.06.2020
10	Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área do Candidato)	12.06.2020
11	Liberação dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato)	15.06.2020
12	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>28.06.2020</b>
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	28.06.2020
14	Recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	29 e 30.06.2020
15	Resultados dos recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	07.07.2020
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	07.07.2020
17	Resultado Parcial da Prova Objetiva (com indicação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos – somente para os cargos de Nível Superior)	10.07.2020
18	Convocação para a Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	14.07.2020
19	Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato	15 e 16.07.2020
20	Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	16 a 19.07.2020
21	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato	20.07.2020
22	Resultado Preliminar da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) – na Área do Candidato	20.07.2020
23	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	21 e 22.07.2020
24	Resultado Definitivo da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	28.07.2020
25	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	31.07.2020

26	Recursos contra o Resultado Preliminar	02 e 03.08.2020
27	<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>05.08.2020</b>
28	Encaminhar às Comissões o RESULTADO FINAL	11.08.2020

As dívidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: **concursoagreste2020@funcern.br**.

**Publicado por:**  
Odete Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**C1DE2A5D

### GABINETE DO PREFEITO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil							
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário							Exercício: 2020
Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020							
LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II § 1º - Anexo 1							
Receitas	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>Receitas Correntes</b>	102.175.260,00	102.175.260,00	18.017.996,06	17,63	18.017.996,06	17,63	84.157.263,94
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.884.000,00	7.884.000,00	1.746.263,33	22,15	1.746.263,33	22,15	6.137.736,67
Impostos	7.146.000,00	7.146.000,00	1.615.952,98	22,61	1.615.952,98	22,61	5.530.047,02
Taxas	738.000,00	738.000,00	130.310,35	17,66	130.310,35	17,66	607.689,65
Contribuições	1.500.000,00	1.500.000,00	390.630,51	26,04	390.630,51	26,04	1.109.369,49
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.500.000,00	1.500.000,00	390.630,51	26,04	390.630,51	26,04	1.109.369,49
Receita Patrimonial	254.100,00	254.100,00	23.782,40	9,36	23.782,40	9,36	230.317,60
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	87.000,00	87.000,00	9.324,96	10,72	9.324,96	10,72	77.675,04
Valores Mobiliários	162.100,00	162.100,00	14.457,44	8,92	14.457,44	8,92	147.642,56
Demais Receitas Patrimoniais	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Receita de Serviços	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Outros Serviços	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Transferências Correntes	92.476.160,00	92.476.160,00	15.857.277,40	17,15	15.857.277,40	17,15	76.618.882,60
Transferências da União e de suas Entidades	50.407.360,00	50.407.360,00	8.112.480,62	16,09	8.112.480,62	16,09	42.294.879,38
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas E	12.068.800,00	12.068.800,00	1.594.054,36	13,21	1.594.054,36	13,21	10.474.745,64
Transferências de Outras Instituições Públicas	30.000.000,00	30.000.000,00	6.150.742,42	20,50	6.150.742,42	20,50	23.849.257,58
Outras Receitas Correntes	46.000,00	46.000,00	42,42	0,09	42,42	0,09	45.957,58
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.000,00
Demais Receitas Correntes	20.000,00	20.000,00	42,42	0,21	42,42	0,21	19.957,58
<b>Receitas de Capital</b>	4.669.500,00	4.669.500,00	51.160,49	1,10	51.160,49	1,10	4.618.339,51
Operações de Crédito	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Alienação de Bens	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Alienação de Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Alienação de Bens Imóveis	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Transferências de Capital	4.609.500,00	4.609.500,00	51.160,49	1,11	51.160,49	1,11	4.558.339,51
Transferências da União e de suas Entidades	2.164.000,00	2.164.000,00	51.160,49	2,36	51.160,49	2,36	2.112.839,51
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas E	2.445.500,00	2.445.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.445.500,00
Outras Receitas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Demais Receitas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Total Receitas</b>	<b>106.844.760,00</b>	<b>106.844.760,00</b>	<b>18.069.156,55</b>	<b>16,91</b>	<b>18.069.156,55</b>	<b>16,91</b>	<b>88.775.603,45</b>

Despesas	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f) = (d+e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas			Saldo a Liquidar (F-j)	Despesas Pagas Até Bimestre (g)	Inscrição RP Não Processado (h)
				No Bimestre (g)	Até Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até Bimestre (j)	% (j/f)			
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)</b>	106.844.760,00	1.360.215,85	108.204.975,85	75.295.026,29	75.295.026,29	15.828.235,74	15.828.235,74	14,63	92.376.740,11	15.647.612,52	0,00
<b>Despesas Correntes</b>	93.243.121,00	1.044.393,00	94.287.514,00	71.249.621,18	71.249.621,18	15.241.008,78	15.241.008,78	31,57	79.046.505,22	15.116.881,25	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	51.483.600,00	1.096.200,00	52.579.800,00	48.557.959,85	48.557.959,85	10.044.601,32	10.044.601,32	19,10	42.535.198,68	10.021.080,15	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	41.749.521,00	-51.807,00	41.697.714,00	22.691.661,33	22.691.661,33	5.196.407,46	5.196.407,46	12,46	36.501.306,54	5.095.801,10	0,00
<b>Despesas de Capital</b>	13.480.639,00	315.822,85	13.796.461,85	4.045.405,11	4.045.405,11	587.226,96	587.226,96	17,37	13.209.234,89	530.731,27	0,00
INVESTIMENTO	11.500.639,00	315.822,85	11.816.461,85	2.358.505,11	2.358.505,11	306.517,45	306.517,45	2,59	11.509.944,40	250.021,76	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	1.900.000,00	0,00	1.900.000,00	1.686.900,00	1.686.900,00	280.709,51	280.709,51	14,77	1.619.290,49	280.709,51	0,00
Reserva de Contingência	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)</b>											0,00
<b>Total Despesas</b>	<b>106.844.760,00</b>	<b>1.360.215,85</b>	<b>108.204.975,85</b>	<b>75.295.026,29</b>	<b>75.295.026,29</b>	<b>15.828.235,74</b>	<b>15.828.235,74</b>	<b>48,93</b>	<b>92.376.740,11</b>	<b>15.647.612,52</b>	<b>0,00</b>
Superavit							2.240.920,81				
<b>Total</b>							<b>18.069.156,55</b>				

**Publicado por:**  
Odete Ferreira de Souza  
**Código Identificador:**CE7F7795

### GABINETE DO PREFEITO DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil	
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Receitas de Impostos e Despesas Próprias com Saúde	
Período: JANEIRO-FEVEREIRO/2020	Exercício: 2020
RREO - ANEXO XIII (LC nº 141/2012 art.35)	

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Período (b)	% (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	7.146.000,00	7.146.000,00	1.615.952,98	22,61
Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	2.626.000,00	2.626.000,00	1.014.220,45	38,62
IPTU	2.200.000,00	2.200.000,00	819.151,14	37,23
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	426.000,00	426.000,00	195.069,31	45,79
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	600.000,00	600.000,00	25.941,96	4,32
ITBI	600.000,00	600.000,00	25.941,96	4,32
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.300.000,00	2.300.000,00	253.110,72	11,00
ISS	2.300.000,00	2.300.000,00	253.110,72	11,00
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.620.000,00	1.620.000,00	322.679,85	19,91
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	40.744.000,00	40.744.000,00	7.570.058,71	18,57
Cota-Parte FPM	27.000.000,00	27.000.000,00	5.615.317,62	20,79
Cota-Parte ITR	15.000,00	15.000,00	8.904,45	59,36
Cota-Parte IPVA	1.700.000,00	1.700.000,00	142.529,09	8,38
Cota-Parte ICMS	12.000.000,00	12.000.000,00	1.801.522,04	15,01
Cota-Parte IPI-Exportação	11.000,00	11.000,00	1.785,51	16,23
Componentes Financeiros Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)</b>	<b>47.890.000,00</b>	<b>47.890.000,00</b>	<b>9.186.011,69</b>	<b>19,18</b>

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o Período (d)	% (d/c)x100	Até o Período (e)	% (e/c)x100	Até o Período (f)	% (f/c)x100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	1.723.000,00	1.737.180,00	1.230.164,48	70,81	203.474,85	11,71	203.474,85	11,71	0,00
Despesas Correntes	1.478.000,00	1.492.180,00	1.212.589,82	81,26	203.474,85	13,63	203.474,85	13,63	0,00
Despesas de Capital	245.000,00	245.000,00	17.574,66	7,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	2.906.639,00	2.837.539,00	2.096.353,51	73,87	393.568,13	13,87	392.844,29	13,84	0,00
Despesas Correntes	2.493.000,00	2.453.900,00	2.057.957,01	83,86	393.568,13	16,03	392.844,29	16,00	0,00
Despesas de Capital	413.639,00	383.639,00	38.396,50	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	60.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	60.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	2.614.250,00	2.614.250,00	2.173.847,37	83,15	459.834,25	17,58	457.619,88	17,50	0,00
Despesas Correntes	2.519.250,00	2.519.250,00	2.168.218,37	86,06	458.404,25	18,19	456.189,88	18,10	0,00
Despesas de Capital	95.000,00	95.000,00	5.629,00	5,92	1.430,00	1,50	1.430,00	1,50	0,00
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>	<b>7.418.889,00</b>	<b>7.323.969,00</b>	<b>5.500.365,36</b>	<b>75,10</b>	<b>1.056.877,23</b>	<b>14,43</b>	<b>1.053.939,02</b>	<b>14,39</b>	<b>0,00</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
<b>Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)</b>	<b>5.500.365,36</b>	<b>1.056.877,23</b>	<b>1.053.939,02</b>
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Desp. Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do % Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exerc. Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
<b>(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)</b>	<b>5.500.365,36</b>	<b>1.056.877,23</b>	<b>1.053.939,02</b>
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			1.377.901,75
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			1.377.901,75
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)			(321.024,52)
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			(321.024,52)
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)			11,50

CONTROLE DO VLR REF. AO % MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERC. ANTERIORES P/FINS DE APLIC. DOS RECURSOS VINCULADOS CONF. ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				Saldo Final (Não Aplicado) (I) = (h - (i ou j))
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2020 (saldo final = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2019 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIII d)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2020 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2019 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Empenhos de 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2016 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")</b>										0,00
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)</b>										0,00
<b>TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)</b>										0,00
<b>RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS</b>										
<b>CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA</b>	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência						Saldo Final (Não Aplicado) (aa) = (w - (x ou y))		
		Empenhadas (x)		Liquidadas (y)	Pagas (z)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2020 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00			
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2019 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstr. Do exerc. anterior)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00			
Restos a pagar cancel. ou prescritos em exerc. ant. a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstr. Do exerc. ant.)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00			
<b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)</b>	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00			

<b>RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO</b>	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Período (b)	% (b/a)x100
<b>RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)</b>	22.834.600,00	22.834.600,00	3.236.471,78	14,17
Proveniente da União	22.484.600,00	22.484.600,00	3.236.471,78	14,39
Proveniente dos Estados	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS RECEITAS (XXX)</b>	65.000,00	65.000,00	7.318,56	11,25
<b>TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)</b>	22.899.600,00	22.899.600,00	3.243.790,34	14,16

<b>DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO</b>										
<b>DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO</b>	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)	
			Até o bimestre (d)	% (d/e) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100		
<b>ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)</b>	12.064.400,00	11.901.720,00	9.159.469,36	76,95	2.006.496,37	16,85	1.979.228,36	16,62	0,00	
Despesas Correntes	11.322.400,00	11.159.720,00	9.125.557,09	81,77	1.977.396,10	17,71	1.966.798,09	17,62	0,00	
Despesas de Capital	742.000,00	742.000,00	33.912,27	4,57	29.100,27	3,92	12.430,27	1,67	0,00	
<b>ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)</b>	9.559.200,00	9.742.300,00	7.374.025,41	75,69	1.207.326,02	12,39	1.190.569,13	12,22	0,00	
Despesas Correntes	8.485.200,00	8.638.300,00	6.930.853,11	80,23	1.207.326,02	13,97	1.190.569,13	13,78	0,00	
Despesas de Capital	1.074.000,00	1.104.000,00	443.172,30	40,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)</b>	280.000,00	280.000,00	111.532,39	39,83	43.259,59	15,44	43.259,59	15,44	0,00	
Despesas Correntes	280.000,00	280.000,00	111.532,39	39,83	43.259,59	15,44	43.259,59	15,44	0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)</b>	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas Correntes	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Capital	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)</b>	743.000,00	743.000,00	605.276,53	81,46	124.517,14	16,75	124.039,12	16,69	0,00	
Despesas Correntes	698.000,00	698.000,00	605.276,53	86,71	124.517,14	17,83	124.039,12	17,77	0,00	
Despesas de Capital	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)</b>	12.000,00	52.000,00	16.265,90	31,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas Correntes	12.000,00	52.000,00	16.265,90	31,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)</b>	173.000,00	207.500,00	34.052,73	16,41	34.052,73	16,41	34.052,73	16,41	0,00	
Despesas Correntes	103.000,00	137.500,00	34.052,73	24,76	34.052,73	24,76	34.052,73	24,76	0,00	
Despesas de Capital	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)</b>	22.901.600,00	22.996.520,00	17.300.622,32	75,23	3.415.651,85	14,85	3.371.148,93	14,65	0,00	
<b>DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES</b>										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)	
			Até o bimestre (d)	% (d/e) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100		
<b>ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)</b>	13.787.400,00	13.638.900,00	10.389.633,84	76,17	2.209.971,22	16,20	2.182.703,21	16,00	0,00	
<b>ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)</b>	12.465.839,00	12.579.839,00	9.470.378,92	75,28	1.600.894,15	12,72	1.583.413,42	12,58	0,00	
<b>SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)</b>	310.000,00	310.000,00	111.532,39	35,97	43.259,59	13,95	43.259,59	13,95	0,00	
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)</b>	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)</b>	798.000,00	798.000,00	605.276,53	75,84	124.517,14	15,60	124.039,12	15,54	0,00	
<b>ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)</b>	72.000,00	72.000,00	16.265,90	22,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)</b>	2.787.250,00	2.821.750,00	2.207.900,10	78,24	493.886,98	17,50	491.672,61	17,42	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)</b>	30.320.489,00	30.320.489,00	22.800.987,68	75,19	4.472.529,08	14,75	4.425.087,95	14,59	0,00	
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)</b>	30.320.489,00	30.320.489,00	22.800.987,68	75,19	4.472.529,08	14,75	4.425.087,95	14,59	0,00	

**Publicado por:**  
Odete Ferreira de Souza  
Código Identificador:5058679D

**GABINETE DO PREFEITO  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MDE**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil							
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino					Exercício: 2020		
Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020							
RREO - Anexo 8 (LDB, art.72)							
RECEITAS DO ENSINO							
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100			
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	7.146.000,00	7.146.000,00	1.615.952,98	22,61			
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	2.626.000,00	2.626.000,00	1.014.220,45	38,62			
1.1.1 - IPTU	2.200.000,00	2.200.000,00	819.151,14	37,23			
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	426.000,00	426.000,00	195.069,31	45,79			
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	600.000,00	600.000,00	25.941,96	4,32			
1.2.1 - ITBI	600.000,00	600.000,00	25.941,96	4,32			
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.300.000,00	2.300.000,00	253.110,72	11,00			
1.3.1 - ISS	2.300.000,00	2.300.000,00	253.110,72	11,00			
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.620.000,00	1.620.000,00	322.679,85	19,92			
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	43.194.000,00	43.194.000,00	7.570.058,71	17,53			
2.1 - Cota-Parte FPM	29.450.000,00	29.450.000,00	5.615.317,62	19,07			
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	27.000.000,00	27.000.000,00	5.615.317,62	20,80			
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00	0,00			
2.1.3 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea e	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00			
2.2 - Cota-Parte ICMS	12.000.000,00	12.000.000,00	1.801.522,04	15,01			
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00			
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	11.000,00	11.000,00	1.785,51	16,24			
2.5 - Cota-Parte ITR	15.000,00	15.000,00	8.904,45	59,36			
2.6 - Cota-Parte IPVA	1.700.000,00	1.700.000,00	142.529,09	8,38			
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00			
3 - TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS ( 1 + 2 )	50.340.000,00	50.340.000,00	9.186.011,69	18,25			
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO							
RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100			
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00			
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	2.983.500,00	2.983.500,00	311.594,32	10,44			
5.1 - Transferências do Salário-Educação	1.300.000,00	1.300.000,00	246.661,01	18,97			
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00			
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	1.084.500,00	1.084.500,00	64.536,00	5,95			
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	478.500,00	478.500,00	0,00	0,00			
5.5 - Outras Transferências do FNDE	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00			
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	5.500,00	5.500,00	397,31	7,22			
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.552.000,00	1.552.000,00	28,56	0,00			
6.1 - Transferências de Convênios	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00	0,00			
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	2.000,00	2.000,00	28,56	1,45			
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00			
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00			
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	4.535.500,00	4.535.500,00	311.622,88	6,87			
FUNDEB							
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100			
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	8.148.800,00	8.148.800,00	1.514.011,64	18,58			
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	5.400.000,00	5.400.000,00	1.123.063,47	20,80			
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	2.400.000,00	2.400.000,00	360.304,37	15,01			
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00			
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	2.200,00	2.200,00	357,11	16,23			
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de 2.5)	3.000,00	3.000,00	1.780,87	59,37			
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	340.000,00	340.000,00	28.505,82	8,38			
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	30.024.000,00	30.024.000,00	6.152.419,68	20,49			
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	30.000.000,00	30.000.000,00	6.150.742,42	20,50			
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.3 - Receita de Aplicação dos Recursos do FUNDEB	24.000,00	24.000,00	1.677,26	6,99			
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	21.851.200,00	21.851.200,00	4.636.730,78	1,92			
DESPESAS DO FUNDEB							
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSC. EM RESTOS A PAGAR (t)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	19.515.600,00	19.188.250,00	19.070.022,91	99,38	3.885.797,70	20,25	0,00
13.1 - Com Educação Infantil	3.355.000,00	3.420.200,00	3.367.628,29	98,46	892.512,13	26,10	0,00
13.2 - Com Ensino Fundamental	16.160.600,00	15.768.050,00	15.702.394,62	99,58	2.993.285,57	18,98	0,00
14 - OUTRAS DESPESAS	10.508.400,00	10.141.300,00	7.162.279,28	70,62	1.013.908,90	10,00	0,00
14.1 - Com Educação Infantil	2.580.000,00	2.312.900,00	913.250,25	39,49	191.046,15	8,26	0,00
14.2 - Com Ensino Fundamental	7.928.400,00	7.828.400,00	6.249.029,03	79,83	822.862,75	10,51	0,00
15 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	30.024.000,00	29.329.550,00	26.232.302,19	89,44	4.899.706,60	16,71	0,00
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB							VALOR
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							0,00
16.1 - FUNDEB 60%							0,00
16.2 - FUNDEB 40%							0,00
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
17.1 - FUNDEB 60%							0,00
17.2 - FUNDEB 40%							0,00
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)							0,00
INDICADORES DO FUNDEB							VALOR
19 - TOTAL DE DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE(15-18)							0,00
19.1 - Máximo de 60% do FUNDEB na Renumeração do Magistério (13-(16.1+17.1))/(11)*100%							63,15
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Renumeração do Magistério (14-(16.2+17.2))/(11)*100%							16,47

19.3 - Máximo de 5% não aplicado no Exercício (100-(19.1 + 19.2))%	20,38
<b>CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE</b>	<b>VALOR</b>
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2019 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ÍTEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2020	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB							
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DO MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSC. EM RESTOS A PAGAR (I)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)	
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	6.709.804,00	6.490.504,00	4.651.513,75	71,67	1.129.955,97	17,41	0,00
22.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2 - Pré-escola	6.709.804,00	6.490.504,00	4.651.513,75	71,67	1.129.955,97	17,41	0,00
22.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	5.935.000,00	5.733.100,00	4.280.878,54	74,67	1.083.558,28	18,90	0,00
22.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	774.804,00	757.404,00	370.635,21	48,93	46.397,69	6,13	0,00
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	28.190.250,00	27.811.400,00	23.844.112,69	85,74	4.502.531,16	16,19	0,00
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	24.089.000,00	23.596.450,00	21.951.423,65	93,03	3.816.148,32	16,17	0,00
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	4.101.250,00	4.214.950,00	1.892.689,04	44,90	686.382,84	16,28	0,00
24 - ENSINO MÉDIO	139.500,00	139.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25 - ENSINO SUPERIOR	350.000,00	350.000,00	26.291,90	7,51	11.009,18	3,15	0,00
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	35.389.554,00	34.791.404,00	28.521.918,34	81,98	5.643.496,31	16,22	0,00
<b>DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL</b>							<b>VALOR</b>
29 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)							4.636.730,78
30 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO							0,00
31 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
32 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS							0,00
33 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO							0,00
34 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS C/DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO=(44 j)							0,00
35 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34)							4.636.730,78
36 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) - (35))							995.756,35
37 - PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36)/(3) x 100)% - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%							10,83

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSC. EM RESTOS A PAGAR (I)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)	
38 - DESPESAS CUSTEADAS COM APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADO AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	1.300.800,00	1.581.800,00	358.725,68	22,68	64.393,77	0,00	0,00
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	3.115.700,00	3.314.700,00	586.230,11	17,69	4.410,75	0,00	0,00
42 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38 + 39 + 40 + 41)	4.416.500,00	4.896.500,00	944.955,79	19,30	68.804,52	0,00	0,00
43 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 42)	39.806.054,00	39.687.904,00	29.466.874,13	74,25	5.712.300,83	0,00	0,00
<b>RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO</b>						<b>SALDO ATÉ BIMESTRE</b>	<b>CANCELADO EM 2020 (J)</b>
44 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE						0,00	0,00
44.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino						0,00	0,00
44.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB						0,00	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	VALOR	
	FUNDEB	SAL. EDUCAÇÃO
45 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	4.108,40	0,26
46 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário)	6.150.748,86	249.426,18
47 - (-) PAGAMENTO EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	5.054.509,57	64.393,77
47.1 (-) Orçamento do Exercício	5.054.509,57	64.393,77
47.2 (-) Restos a Pagar	0,00	0,00
48 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.677,26	0,00
49 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.102.024,95	185.032,67
50 - (+) Ajustes	(4.470,00)	(2.567,02)
50.1 (+) Retenções	0,00	0,00
50.2 (-) Valores a recuperar	0,00	0,00
50.3 (+) Outros valores extraorçamentários	0,00	0,00
50.4 (+) Conciliação Bancária	(4.470,00)	(2.567,02)
51 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	1.097.554,95	182.465,65

Publicado por:  
Odete Ferreira de Souza  
Código Identificador:9748704D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
DECRETO FINANCEIRO Nº 995, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019

RUA BENTO URBANO, 4	Exercício: 2019
08079774/0001-61	

## DECRETO Nº 995, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 - LEI N.995

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso de suas Atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Especial na importância de R\$912.548,80 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				912.548,80
02	03	00	Secretaria de Administração e Recursos Humanos	
	736		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	737		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
02	04	00	Secretaria de Finanças e Planejamento	
	738		28.843.1002.2204.0000	Amortização da Dívida Previdenciária
			4.6.90.71.99	OUTRAS AMORTIZAÇÕES DA DÍVIDA CONTRATADA
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	739		28.843.1002.2204.0000	Amortização da Dívida Previdenciária
			4.6.91.71.99	OUTRAS AMORTIZAÇÕES DA DÍVIDA CONTRATADA - INTR
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
02	06	00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	
	740		12.361.1008.2217.0000	Custeio das práticas Sec de Educação,Cultura e Desporto
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	741		12.361.1008.2217.0000	Custeio das práticas Sec de Educação,Cultura e Desporto
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
02	06	00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	
	742		12.361.1008.2223.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 40%
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	743		12.361.1008.2223.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 40%
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	744		12.361.1008.2224.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 60%
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	745		12.361.1008.2224.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 60%
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	746		12.361.1008.2232.0000	Custeio do Ensino Básico Municipal
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	747		12.361.1008.2232.0000	Custeio do Ensino Básico Municipal
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	748		12.365.1008.2219.0000	Financiamento das práticas voltadas Ensino Infantil
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	749		12.365.1008.2219.0000	Financiamento das práticas voltadas Ensino Infantil
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	750		12.365.1008.2221.0000	Custeio FUNDEB Infantil 40%
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
02	06	00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	
	751		12.365.1008.2221.0000	Custeio FUNDEB Infantil 40%
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	752		12.365.1008.2222.0000	Custeio FUNDEB Infantil 60%
			3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente
			990 000	Outras destinações vinculadas de recurso
	753		12.365.1008.2222.0000	Custeio FUNDEB Infantil 60%
			3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS
			1	Recursos do Exercício Corrente

		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
02	09	00	Fundo Municipal de Saúde	
	754	10.301.1011.1106.0000	Financiamento Prog Bloco de Atenção Básica SUS	1.985,74
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	755	10.301.1011.1106.0000	Financiamento Prog Bloco de Atenção Básica SUS	25.000,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	756	10.301.1011.1120.0000	Financiamento demais Programas do SUS	25.000,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	757	10.301.1011.1120.0000	Financiamento demais Programas do SUS	25.000,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	758	10.301.1011.2234.0000	Coordenação da Secretaria e Fundo Mun. de Saude	4.344,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	759	10.301.1011.2234.0000	Coordenação da Secretaria e Fundo Mun. de Saude	70.656,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
02	09	00	Fundo Municipal de Saúde	
	760	10.304.1013.1108.0000	Financiamento do Prog Bloco Vigilância em Saúde SUS	25.000,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	761	10.304.1013.1108.0000	Financiamento do Prog Bloco Vigilância em Saúde SUS	25.000,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
02	10	00	Sec/Fundo Mun Trabalho; Habitação; Ass Social e Cidadania	
	735	08.243.1006.1114.0000	Serv de Conv. de Fortalecimento de Vínculo SCFV SUAS	10.802,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	762	08.243.1006.1110.0000	Coordenação do Programa Primeira Infância no SUAS'	25.000,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	763	08.243.1006.1110.0000	Coordenação do Programa Primeira Infância no SUAS'	25.000,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	764	08.243.1006.1111.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI	25.000,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	765	08.243.1006.1111.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI	25.000,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	766	08.243.1006.1114.0000	Serv de Conv. de Fortalecimento de Vínculo SCFV SUAS	25.000,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
	767	08.243.1006.2235.0000	Movimentos voltados práticas da Ação Social	25.000,00
		3.1.90.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	
02	10	00	Sec/Fundo Mun Trabalho; Habitação; Ass Social e Cidadania	
	768	08.243.1006.2235.0000	Movimentos voltados práticas da Ação Social	25.000,00
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		990 000	Outras destinações vinculadas de recurso	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:	912.548,80
Fontes de Recurso	
Anulação (-)	

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SÃO PAULO DO POTENGI, 23 de dezembro de 2019

**JOSÉ LEONARDO C. DE ARAÚJO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Antônio Márcio de Oliveira Azevedo  
**Código Identificador:**8CD9BE0E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**DECRETO FINANCEIRO Nº 1202001, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019**

RUA BENTO URBANO, 4	Exercício: 2019
08079774/0001-61	

DECRETO Nº 1202001, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019 - LEI N.976

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar Na importância de R\$3.967.286,01 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação ( + )					3.967.286,01
02	02	00	Gabinete Civil		
	16		04.122.1002.2207.0000	Governança das Ações do Gabinete Civil	107.850,85
			3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	17		04.122.1002.2207.0000	Governança das Ações do Gabinete Civil	10.381,00
			3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	21		04.122.1002.2207.0000	Governança das Ações do Gabinete Civil	2.867,00
			3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	25		04.122.1002.2207.0000	Governança das Ações do Gabinete Civil	750,00
			3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	28		04.122.1002.2207.0000	Governança das Ações do Gabinete Civil	1.581,60
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	37		04.122.1002.2243.0000	Manut. Sec. Extraordinária de Projetos e Assuntos Estratégicos	4.088,90
			3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	47		08.122.1002.2209.0000	Financiamento das práticas do Conselho Tutelar	8.666,65
			3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
02	02	00	Gabinete Civil		
	48		08.122.1002.2209.0000	Financiamento das práticas do Conselho Tutelar	994,00
			3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
02	03	00	Secretaria de Administração e Recursos Humanos		
	63		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos	3.133,62
			3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	64		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos	71.908,80
			3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	65		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos	3.595,00
			3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	76		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos	9.692,57
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	78		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos	3.064,00
			3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
02	04	00	Secretaria de Finanças e Planejamento		
	87		04.122.1002.2212.0000	Custeio das práticas da Sec de Finanças e Planejamento	1.125,00
			3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
	99		04.122.1002.2212.0000	Custeio das práticas da Sec de Finanças e Planejamento	24.800,00
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
			1	Recursos do Exercício Corrente	
			001 000	Recursos Ordinários	
02	04	00	Secretaria de Finanças e Planejamento		
	104		04.122.1002.2212.0000	Custeio das práticas da Sec de Finanças e Planejamento	603.989,00
			3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F.R.: 1 1 000

		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
105		04.122.1002.2212.0000	Custeio das práticas da Sec de Finanças e Planejamento	4.168,00
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
111		09.271.1002.2203.0000	Pagamento de Engargos Sociais com a Previdência	7.206,34
		3.2.90.21.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
114		28.843.1002.2204.0000	Amortização da Dívida Previdenciária	4.600,00
		3.2.91.21.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
115		28.843.1002.2204.0000	Amortização da Dívida Previdenciária	15.100,00
		4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
116		28.843.1002.2204.0000	Amortização da Dívida Previdenciária	29.000,00
		4.6.91.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA - INTRA-	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	05	00	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca	
122		20.606.1003.2213.0000	Custeio das práticas da Sec de Agricultura, Pecuária e Pesca	29.655,24
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
123		20.606.1003.2213.0000	Custeio das práticas da Sec de Agricultura, Pecuária e Pesca	2.313,00
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
127		20.606.1003.2213.0000	Custeio das práticas da Sec de Agricultura, Pecuária e Pesca	1.849,00
		3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	06	00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	
168		12.361.1008.2216.0000	Financiamento das atividades do Salário Educação QSE	2.619,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		120 000	Transferência do Salário-Educação	
171		12.361.1008.2216.0000	Financiamento das atividades do Salário Educação QSE	4.290,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		121 000	Transferências de Recursos do FNDE Refer	
173		12.361.1008.2217.0000	Custeio das práticas Sec de Educação,Cultura e Desporto	12.158,05
		3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
174		12.361.1008.2217.0000	Custeio das práticas Sec de Educação,Cultura e Desporto	29.919,80
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
188		12.361.1008.2223.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 40%	25.741,23
		3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		116 040	Transferências do FUNDEB - Destinação 40	
201		12.361.1008.2223.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 40%	6.861,96
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		113 000	Transferências do FUNDEB 40%	
208		12.361.1008.2224.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 60%	976.872,28
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	
209		12.361.1008.2224.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 60%	5.580,00
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	
212		12.361.1008.2224.0000	Custeio FUNDEB Básico Eja Especial 60%	200.133,00
		3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	
02	06	00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	
222		12.361.1008.2232.0000	Custeio do Ensino Básico Municipal	9.998,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
257		12.365.1008.2221.0000	Custeio FUNDEB Infantil 40%	2.550,98
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		113 000	Transferências do FUNDEB 40%	
258		12.365.1008.2221.0000	Custeio FUNDEB Infantil 40%	2.348,00
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		113 000	Transferências do FUNDEB 40%	
270		12.365.1008.2222.0000	Custeio FUNDEB Infantil 60%	15.089,95
		3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	

271		12.365.1008.2222.0000	Custeio FUNDEB Infantil 60%	201.798,45
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	
273		12.365.1008.2222.0000	Custeio FUNDEB Infantil 60%	2.530,00
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	
274		12.365.1008.2222.0000	Custeio FUNDEB Infantil 60%	7.790,00
		3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		112 000	Transferências do FUNDEB 60%	
290		27.812.1010.2220.0000	Promocção atividades direcionadas desporto e ativ ludicas	21.000,00
		3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	07	00	Secretaria de Tributação	
	302		Custeio das práticas da Sec de Tributação	18.939,21
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	08	00	Secretaria de Obra e Serviços Urbanos	
	360		Gestão dos serviços da Rede de Energia ao Publico e Departamentos	19.013,75
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		620 000	Contribuição para o Custeio do Serviço d	
	362		Gestão dos serviços da Rede de Energia ao Publico e Departamentos	29.534,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		620 000	Contribuição para o Custeio do Serviço d	
	323		Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos	8.063,64
		3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	324		Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos	48.262,72
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	325		Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos	5.121,00
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	329		Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos	1.965,00
		3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	331		Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos	25.408,25
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	336		Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos	6.823,50
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	355		Direção das Ações de limpeza de vias públicas	24.260,11
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	09	00	Fundo Municipal de Saúde	
02	09	00	Fundo Municipal de Saúde	
	709		Financiamento do Bloco Media Alta Complexidade MAC SUS	373,53
		3.3.90.04.99	OUTRAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos	
	375		Financiamento Prog Bloco de Atenção Básica SUS	290.893,64
		3.3.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos	
	376		Financiamento Prog Bloco de Atenção Básica SUS	10.000,50
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos	
	378		Financiamento Prog Bloco de Atenção Básica SUS	56.021,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 014
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos	
	395		Financiamento ações em Saúde Básica	43.773,87
		3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	396		Financiamento ações em Saúde Básica	78.091,51
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	398		Financiamento ações em Saúde Básica	1.084,16
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	401		Financiamento ações em Saúde Básica	62.074,13

		3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		001 000	Recursos Ordinários				
404		10.301.1011.2233.0000	Financiamento ações em Saúde Básica	2.355,40			
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		001 000	Recursos Ordinários				
02	09	00	Fundo Municipal de Saúde				
	408	10.301.1011.2233.0000	Financiamento ações em Saúde Básica	4.240,00			
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		001 000	Recursos Ordinários				
	411	10.301.1011.2233.0000	Financiamento ações em Saúde Básica	51.290,00			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		001 000	Recursos Ordinários				
	424	10.301.1011.2234.0000	Coordenação da Secretaria e Fundo Mun. de Saude	84.997,75			
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		001 000	Recursos Ordinários				
	425	10.301.1011.2234.0000	Coordenação da Secretaria e Fundo Mun. de Saude	10.292,00			
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		001 000	Recursos Ordinários				
	445	10.302.1012.1107.0000	Financiamento do Bloco Média Alta Complexidade MAC SUS	10.000,50			
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos				
	448	10.302.1012.1107.0000	Financiamento do Bloco Média Alta Complexidade MAC SUS	51.372,00			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	014
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos				
	454	10.304.1013.1108.0000	Financiamento do Prog Bloco Vigilância em Saúde SUS	1.000,00			
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos				
	458	10.304.1013.1108.0000	Financiamento do Prog Bloco Vigilância em Saúde SUS	1.010,00			
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos				
	460	10.304.1013.1108.0000	Financiamento do Prog Bloco Vigilância em Saúde SUS	10.379,56			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos				
02	09	00	Fundo Municipal de Saúde				
	441	10.301.1014.1109.0000	Financiamento do Prog da Atenção Farmacêutica Básica SUS	13.082,60			
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		214 000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos				
02	10	00	Sec/Fundo Mun Trabalho; Habitação; Ass Social e Cidadania				
	466	08.243.1006.1110.0000	Coordenação do Programa Primeira Infância no SUAS'	1.633,00			
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	470	08.243.1006.1110.0000	Coordenação do Programa Primeira Infância no SUAS'	390,00			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	476	08.244.1006.1111.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI	1.145,00			
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	478	08.244.1006.1111.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI	6.435,48			
		3.3.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	488	08.244.1006.1112.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade MSE	1.521,00			
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	490	08.244.1006.1112.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade MSE	5.576,72			
		3.3.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	494	08.244.1006.1112.0000	Custeio do Piso Fixo de Média Complexidade MSE	390,00			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	526	08.244.1006.1115.0000	Piso Básico Fixo PBFI SUAS	2.672,87			
		3.3.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
02	10	00	Sec/Fundo Mun Trabalho; Habitação; Ass Social e Cidadania				
	531	08.244.1006.1115.0000	Piso Básico Fixo PBFI SUAS	2.085,85			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	000
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio				
	553	08.244.1006.1117.0000	Índice de Gestão Descentralizada IGDBF SUAS	390,00			
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	1	1	000

		1	Recursos do Exercício Corrente	
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio	
560		08.244.1006.1119.0000	Financiamento demais Programas do MDS SUAS	9.949,40
		3.3.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		311 000	Transferência de Recursos do Fundo Nacio	
574		08.244.1006.2235.0000	Movimentos voltados práticas da Ação Social	93.910,84
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
575		08.244.1006.2235.0000	Movimentos voltados práticas da Ação Social	4.176,00
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
586		08.244.1006.2235.0000	Movimentos voltados práticas da Ação Social	390,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
589		08.244.1006.2235.0000	Movimentos voltados práticas da Ação Social	6.791,00
		3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	11	00	Secretaria de Turismo e Lazer	
	607		23.695.1018.2240.0000	Custeio das atividades e departamento de Turismo
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	
02	12	00	Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo	
02	12	00	Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo	
	621		18.122.1004.2241.0000	Custeio das atividade Sec de Meio Ambiente e Urbanismo
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	
	622		18.122.1004.2241.0000	Custeio das atividade Sec de Meio Ambiente e Urbanismo
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	580,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	
02	15	00	IPREVSAPP	
	639		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
		3.1.90.01.00	Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	277.883,33
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
	640		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
		3.1.90.03.00	Pensões do RPPS e do Militar	5.662,36
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
	641		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
		3.1.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários do servidor ou do militar	25.082,20
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
	649		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	125,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
02	17	00	Procuradoria Jurídica	
	669		04.122.1002.2208.0000	Gestão das Práticas da Procuradoria Jurídica
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	36.341,16
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	
	670		04.122.1002.2208.0000	Gestão das Práticas da Procuradoria Jurídica
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.134,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	
02	18	00	Contadoria Geral	
02	18	00	Contadoria Geral	
	683		04.122.1002.2202.0000	Direção das práticas e coordenação da Contadoria Geral
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.637,20
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	
02	19	00	Secretaria de Articulação	
	694		04.122.1002.2227.0000	Custeio das Práticas Sec Articul.Política e Institucional
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.: 1 1 000
		001 000	Recursos Ordinários	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

<b>Excesso:</b>				3.184.558,17
Fontes de Recurso				
<b>Anulação:</b>				
02	03	00	Secretaria de Administração e Recursos Humanos	
	76		04.122.1002.2210.0000	Custeio procedimentos da Sec de Administração e Rec Humanos
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
			1	Recursos do Exercício Corrente
			001 000	Recursos Ordinários
				-50.000,00
				F.R. Grupo: 1 1 000
02	04	00	Secretaria de Finanças e Planejamento	
	96		04.122.1002.2212.0000	Custeio das práticas da Sec de Finanças e Planejamento
			3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
				-40.889,70
				F.R. Grupo: 1 1 000

		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	06	00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	
	732		12.361.1008.1017.0000	REF. E AMPL. DE UNIDADES ESCOLARES
			4.4.90.51.99	OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES
				F.R. Grupo: 1 1 00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
02	08	00	Secretaria de Obra e Serviços Urbanos	
02	08	00	Secretaria de Obra e Serviços Urbanos	
	336		15.122.1004.2225.0000	Custeio das práticas Sec de Obras e Serviços Urbanos
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
				F.R. Grupo: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	347		15.451.1005.1102.0000	Esgotamento e Pavimento das vias públicas
			4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES
				F.R. Grupo: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		001 000	Recursos Ordinários	
	348		15.451.1005.1102.0000	Esgotamento e Pavimento das vias públicas
			4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES
				F.R. Grupo: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		510 000	Outras Transferências de Convênios ou Co	
02	15	00	IPREVSAPP	
	641		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
			3.1.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários do servidor ou do militar
				F.R. Grupo: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
	642		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
			3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
				F.R. Grupo: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
	644		09.272.1016.2236.0000	Administração dos Recursos do IPREVSAPP
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL
				F.R. Grupo: 1 1 000
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		410 131	Recursos vinculados ao RPPS - Plano Prev	
			Anulação (-)	-782.727,84

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SÃO PAULO DO POTENGI, 02 de dezembro de 2019

**JOSÉ LEONARDO C. DE ARAÚJO**

Prefeito

**Publicado por:**  
Antônio Márcio de Oliveira Azevedo  
**Código Identificador:**6DF3770E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**TERMO DE ADESÃO - CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2019 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 065/2019 -  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ/RN**

A Prefeitura Municipal de São Tomé/RN **TORNA PÚBLICA** a adesão a Ata de Registro da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, nos termos da Lei 8.666/93 em consonância a Lei 10.520/02 e o Decreto 046/2019, e suas alterações posteriores e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2019.**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 065/2019.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE PAPEL TIPO A4 DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ,** conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ/RN – inscrita no CNPJ Nº 08.358.889/0001-95

**ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – (CARONA):** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ/RN, inscrita no CNPJ: 08.080.210/0001-49.

**FORNECEDOR REGISTRADO:** J. I. C. DE CARVALHO - ME - CNPJ: 09.439.791/0001-25.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais).**

ITEN	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Papel tipo A4, gramatura de 75g/m2, medindo 210x297mm, na cor branca. Resma com 500 folhas	Resmas	4.000	18,20	72.800,00
07	Papel tipo colorido A4, gramatura de 75g/m2, medindo 210x297mm, na cor azul. Resma com 500 folhas	Resmas	1.000	18,20	18.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 91.000,00</b>

**VIGÊNCIA DA ARP (Órgão Gerenciador): 10/12/2019 à 09/12/2020.**

**VIGÊNCIA DE ADESÃO A ARP (Órgão não Participante-CARONA): 07/04/2020 a 07/04/2021.**

São Tomé/RN, 07 de Abril de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ/RN**

CNPJ: 08.080.210/0001-49

Órgão Não Participante (Carona)

**J. I. C. DE CARVALHO – ME**

CNPJ: 09.439.791/0001-25

Fornecedor

**Publicado por:**  
José Josivaldo da Silva  
**Código Identificador:**3A038DEE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DE SÃO BENTO**

**CPL****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001.004.PP.2020****Processo nº 270101/2020 - PMSSB****Pregão Presencial Nº 004/2020 - PP - SRP****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001.004.PP.2020**

Aos 09 de março de 2020, o Município de Serra de São Bento, com sede na Praça Salviano Gomes Crisanto, 186, Centro, Serra de São Bento/RN, CEP nº 59.214-000, neste ato representado por sua Prefeita a senhora Wanessa Gomes de Moraes, inscrita no CPF nº 064.322.324-06, neste ato denominado como ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro lado as empresas qualificadas na cláusula segunda, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 007/2013, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/19, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

**Empresa: RN HOSPITALAR ATACADISTA LTDA - EPP; C.N.P.J. nº 27.320.140/0001-01, estabelecida à RUA DOS POTIGUARES, 2346, N S DA APRESENT, Natal RN, representada neste ato pelo Sr(a). RONNIE WIMMERSON ARRUDA DA ROCHA, C.P.F. nº 072.621.074-96.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG - Marca.: IMEC	COMPRIMIDO	120,000.00	0,020	2.400,00
00002	ÁCIDO FÓLICO 5MG - Marca.: NATULAB	COMPRIMIDO	48,000.00	0,030	1.440,00
00003	ADENOSINA 6MG/2ML - Marca.: HIPOLABOR	AMPOLA	1,000.00	8,380	8.380,00
00004	ADRENALINA 1mg/ml 1ml INJ. - Marca.: HIPOLABOR	AMPOLA	1,000.00	2,050	2.050,00
00005	AGUA BIDEUTILADA 10ML - Marca.: SAMTEC	AMPOLA	3,000.00	0,200	600,00
00006	AGUA BIDEUTILADA 5ML - Marca.: FARMACE	AMPOLA	3,000.00	0,230	690,00
00008	ALBENDAZOL 400MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	4,800.00	0,440	2.112,00
00009	ALENDRONATO 70MG - Marca.: E.M.S	COMPRIMIDO	12,000.00	0,520	6.240,00
00010	AMBROXOL XAROPE ADULTO 100ML - Marca.: NATULAB	FRASCO	1,800.00	1,730	3.114,00
00011	AMBROXOL XAROPE PEDIATRICO 100ML - Marca.: FARMACE	FRASCO	1,800.00	1,750	3.150,00
00013	AMOXICILINA 250MG SUSP. 60ML - Marca.: PRATL, DONADUZZI	FRASCO	2,000.00	3,890	7.780,00
00014	AMOXICILINA 500MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	CAPSULA	40,000.00	0,160	6.400,00
00016	AMPICILINA 500MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	10,000.00	0,430	4.300,00
00017	ATENOLOL 100MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	6,000.00	0,080	480,00
00018	ATENOLOL 25 MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	24,000.00	0,030	720,00
00019	ATENOLOL 50MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	20,000.00	0,040	800,00
00020	ATROPINA 0,5MG/ML 1ML - Marca.: ISOFARMA	AMPOLA	500.00	0,630	315,00
00021	AZITROMICINA 500MG - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	3,000.00	0,650	1.950,00
00023	BROMIDRATO DE FENOTEROL 5MG/ML 20ML - Marca.: HIPO LABOR	FRASCO	350.00	3,600	1.260,00
00024	CAPTROPRILO 25MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	120,000.00	0,030	3.600,00
00025	CAPTROPRILO 50MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	60,000.00	0,120	7.200,00
00026	CEFALEXINA 250MG SUSP. 60ML - Marca.: ABL	FRASCO	6,000.00	7,150	42.900,00
00027	CEFALEXINA 500MG - Marca.: ABL	COMPRIMIDO	30,000.00	0,340	10.200,00
00028	CETOCONAZOL 200MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	5,000.00	0,240	1.200,00
00029	CETOCONAZOL CREME 30G - Marca.: E.M.S	BISNAGA	5,200.00	3,400	17.680,00
00030	CICLO 21, C/63 - Marca.: UNIÃO QUÍMICA	COMPRIMIDO	1,800.00	0,080	144,00
00031	CINARIZINA 75MG - Marca.: E.M.S	COMPRIMIDO	12,000.00	0,150	1.800,00
00032	CINARIZINA 25MG - Marca.: E.M.S	COMPRIMIDO	12,000.00	0,090	1.080,00
00033	CIPROFLOXACINO 500MG - Marca.: PRATL, DONADUZZI	COMPRIMIDO	6,000.00	0,260	1.560,00
00034	CLORANFENICOL COLÍRIO 10ML - Marca.: NEOQUIMICA	FRASCO	500.00	7,150	3.575,00
00035	COMPLEXO B (Polivitaminico) - Marca.: VITAMED	COMPRIMIDO	30,000.00	0,050	1.500,00
00036	COMPLEXO B GTS 20ml - Marca.: NATULAB	FRASCO	6,000.00	2,760	16.560,00
00037	COMPLEXO B INJ. 2ML - Marca.: HYPOFARMA	AMPOLA	1,500.00	0,970	1.455,00
00038	COMPLEXO B XAROPE 100ML - Marca.: MEDQUIMICA	FRASCO	1,000.00	2,890	2.890,00
00039	DEXAMETASONA 0,5MG ELIXIR 100MML - Marca.: SOBRAL	FRASCO	2,400.00	1,640	3.936,00
00040	DEXAMETASONA 2MG INJ. 1ML - Marca.: HYPOFARMA	AMPOLA	3,000.00	0,480	1.440,00
00041	DEXAMETASONA 4MG/ML INJ. 2,5ML - Marca.: HYPOFARMA	AMPOLA	4,000.00	0,830	3.320,00
00042	dexametasona creme 10g - Marca.: PRATL, DONADUZZI	UNIDADE	6,000.00	1,220	7.320,00

00045	DICLOFENACO DE RESINATO 20ML - Marca.: CIMED	FRASCO	1,000.00	3,450	3,450,00
00046	DICLOFENACO POTASSIO 50MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	30,000.00	0,110	3,300,00
00047	DICLOFENACO SODIO 50MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	30,000.00	0,060	1,800,00
00049	DIGOXINA 0,25MG - Marca.: PHARLAB	COMPRIMIDO	15,000.00	0,080	1,200,00
00050	DIMETICONA GOTAS 15ml - Marca.: NATULAB	FRASCO	4,800.00	1,240	5,952,00
00051	DIPIRONA GTS 10ml - Marca.: FARMACE	FRASCO	4,800.00	0,670	3,216,00
00052	DIPIRONA 500MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	60,000.00	0,090	5,400,00
00053	DIPIRONA 500MG/ML INJ. 2ML - Marca.: SANTISA	AMPOLA	3,000.00	0,780	2,340,00
00054	ENALAPRIL 10MG - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	30,000.00	0,060	1,800,00
00055	ENALAPRIL 20MG - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	20,000.00	0,050	1,000,00
00056	ERITROMICINA 250MG SUSP. 60ML - Marca.: PRATL,DONA DUZZI	FRASCO	2,400.00	5,520	13,248,00
00057	ERITROMICINA 500MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	6,000.00	2,110	12,660,00
00058	ESCOPOLAMINA 20MG INJ. 1ML - Marca.: HIPOLABOR	AMPOLA	3,000.00	1,100	3,300,00
00059	ESTROGENOS CONJUGADOS 0,625MG - Marca.: PFIZER	COMPRIMIDO	1,200.00	1,630	1,956,00
00060	ESTROGENOS CONJUGADOS CREME 25G - Marca.: PFIZER	BISNAGA	1,200.00	40,900	49,080,00
00061	FUROSEMIDA 20MG INJ. 2ML - Marca.: SANTISA	AMPOLA	2,000.00	0,590	1,180,00
00062	FUROSEMIDA 40MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	24,000.00	0,050	1,200,00
00063	GENTAMICINA 10MG INJ. 1ml - Marca.: NOVAFARMA	AMPOLA	1,200.00	1,570	1,884,00
00067	GLIBENCLAMIDA 5MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	48,000.00	0,030	1,440,00
00068	GLICOSE 25% INJ. 10ML - Marca.: SAMTEC	AMPOLA	1,000.00	0,250	250,00
00069	GLICOSE 50% INJ. 10ML - Marca.: SAMTEC	AMPOLA	2,000.00	0,250	500,00
00070	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	36,000.00	0,030	1,080,00
00071	HIDROCLOROTIAZIDA 50MG - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	24,000.00	0,040	960,00
00072	HIDROCORTISONA 100MG - Marca.: TEUTO	AMPOLA	1,200.00	3,040	3,648,00
00073	HIDROCORTISONA 500MG - Marca.: TEUTO	AMPOLA	1,200.00	5,260	6,312,00
00074	HIDROXIDO DE ALUMINIO+MAGNESIO 100ML - Marca.: IME C	FRASCO	2,400.00	2,200	5,280,00
00075	KOLLAGENASE + CLORANFENICOL 15G - Marca.: CRISTALIA	BISNAGA	200.00	12,090	2,418,00
00076	KOLLAGENASE + CLORANFENICOL 30G - Marca.: ABBOTT	BISNAGA	200.00	18,490	3,698,00
00078	LIDOCAINA GELEIA 30G - Marca.: PHARLAB	BISNAGA	300.00	3,100	930,00
00079	LOSARTANA 50MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	24,000.00	0,070	1,680,00
00080	MEBENDAZOL 100MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	10,000.00	0,070	700,00
00081	MEBEDAZOL SUSP. 30ML - Marca.: NATULAB	FRASCO	1,000.00	1,050	1,050,00
00082	METFORMINA 500MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	24,000.00	0,090	2,160,00
00083	METFORMINA 850MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	48,000.00	0,090	4,320,00
00084	METILDOPA 250MG - Marca.: E.M.S	COMPRIMIDO	12,000.00	0,760	9,120,00
00086	METOCLOPRAMIDA GOTAS 10ML - Marca.: MARIOL	FRASCO	2,400.00	0,790	1,896,00
00087	METOCLOPRAMIDA 10MG INJ. 2ML - Marca.: ISOFARMA	AMPOLA	2,400.00	0,390	936,00
00088	METRONIDAZOL 250MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	7,200.00	0,130	936,00
00089	METRONIDAZOL 400MG - Marca.: LEGRAND	COMPRIMIDO	5,000.00	0,710	3,550,00
00090	METRONIDAZOL CREME VAGINAL 50G - Marca.: PRATL,DON ADUZZI	BISNAGA	2,400.00	4,590	11,016,00
00091	METRONIDAZOL SUSP. 80ML - Marca.: HIPOLABOR	FRASCO	1,200.00	4,400	5,280,00
00092	NBUTILESCOPOLAMINA + DIPIRONA INJ. 5ML - Marca.: H YPOFARMA	AMPOLA	3,000.00	1,210	3,630,00
00093	N BUTILESCOPOLAMINA INJ. 20mg 1ml - Marca.: HIPO LABOR	AMPOLA	3,000.00	0,910	2,730,00
00094	NBUTILESCOPOLAMINA GOTAS 20ML - Marca.: MARIOL	FRASCO	2,400.00	8,250	19,800,00
00095	NBUTILESCOPOLAMINA + DIPIRONA GOTAS 20ml - Marca.: HIPOLABOR	FRASCO	2,400.00	8,280	19,872,00
00096	NEOMICINA + BACITRACINA 10G - Marca.: PRATL,DONADU ZZI	BISNAGA	3,600.00	1,600	5,760,00
00097	NIFEDIPINO 10MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	24,000.00	0,070	1,680,00
00098	NIFEDIPINO 20MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	30,000.00	0,070	2,100,00
00099	NIFEDIPINO 20MG RETARD - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	12,000.00	0,160	1,920,00
00100	NIMESULIDA 100MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	12,000.00	0,100	1,200,00
00101	NISTATINA CREME VAGINAL 60G - Marca.: GREENPHARMA	BISNAGA	3,000.00	4,000	12,000,00
00102	NISTATINA SUSP. 50ML - Marca.: PRATL,DONADUZZI	FRASCO	600.00	4,100	2,460,00
00103	NORFLOXACINO 400MG - Marca.: MEDQUIMICA	COMPRIMIDO	8,000.00	0,300	2,400,00
00104	OMEPRAZOL 20MG - Marca.: GEOLAB	CAPSULA	48,000.00	0,090	4,320,00
00105	OMEPRAZOL 40MG - Marca.: E.M.S	CAPSULA	24,000.00	0,290	6,960,00
00106	OMEPRAZOL 40mg/ml 10 ml INJ - Marca.: UNIAO QUIMICA	AMPOLA	1,200.00	6,890	8,268,00
00107	PARACETAMOL 200MG GOTAS 15ML - Marca.: FARMACE	FRASCO	6,000.00	0,950	5,700,00
00108	PARACETAMOL 500MG - Marca.: PRATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	40,000.00	0,040	1,600,00
00109	PENICILINA BENZANTINA 1.200.000UI - Marca.: TEUTO	AMPOLA	1,200.00	11,290	13,548,00
00111	PENICILINA BENZANTINA 600.000UI - Marca.: TEUTO	AMPOLA	1,200.00	10,550	12,660,00
00112	PREDNISONA 20MG - Marca.: VITAMEDIC	COMPRIMIDO	12,000.00	0,160	1,920,00
00113	PREDNISONA 10MG - Marca.: VITAMEDIC	COMPRIMIDO	12,000.00	0,230	2,760,00
00114	PREDNISONA 5MG - Marca.: VITAMEDIC	COMPRIMIDO	4,000.00	0,100	400,00
00115	PROMETAZINA 25MG INJ. 2ML - Marca.: CRISTALIA	AMPOLA	600.00	2,000	1,200,00
00117	RANITIDINA 150MG - Marca.: GEOLAB	COMPRIMIDO	20,000.00	0,170	3,400,00
00118	RANITIDINA 50MG INJ. 2ML - Marca.: FARMACE	AMPOLA	1,600.00	1,350	2,160,00
00119	SAIS P/REIDRATAÇÃO ORAL 27,9G - Marca.: PRATL,DONA DUZZI	ENVELOPE	2,400.00	0,470	1,128,00
00120	SALBUTAMOL XAROPE 100 ml - Marca.: NATULAB	FRASCO	24,000.00	1,160	27,840,00
00122	SINVASTATINA 40MG - Marca.: NOVAQUIMICA	COMPRIMIDO	48,000.00	0,160	7,680,00
00123	SULFADIAZINA DE PRATA 1% 50G - Marca.: PRATL,DONAD UZZI	BISNAGA	800.00	5,050	4,040,00
00124	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA 400MG+80MG - Marca.: P RATL,DONADUZZI	COMPRIMIDO	20,000.00	0,110	2,200,00
00125	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA SUSP. 100ML - Marca.: VITAMEDIC	FRASCO	2,400.00	4,770	11,448,00
00126	SULFATO FERROSO 40MG - Marca.: VITAMEDIC	COMPRIMIDO	55,000.00	0,040	2,200,00
00127	SULFATO FERROSO GOTAS 30ML - Marca.: HIPOLABOR	FRASCO	600.00	0,900	540,00
00129	TENOXCAM 20mg/ml 2ml INJETÁVEL - Marca.: CRISTALIA	AMPOLA	500.00	8,190	4,095,00
00130	VITAMINA C 500MG INJ. 5ML - Marca.: SANTISA	AMPOLA	1,200.00	0,790	948,00
00131	VITAMINA C 500MG - Marca.: NATULAB	COMPRIMIDO	24,000.00	0,120	2,880,00
00132	VITAMINA C GOTAS 20ML - Marca.: HIPOLABOR	FRASCO	2,000.00	1,300	2,600,00
00133	ATROPINA INJETÁVEL 0,25 MG/ML 1 ml - Marca.: ISOFA RMA	COMPRIMIDO	500.00	0,700	350,00
VALOR TOTAL					R\$ 575,064,00

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de serviço, não podendo ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$42 EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6% I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$	$I = (6/100)$	$I = 0,00016438$
365	365	

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/19, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de serviços, acompanhados das respectivas notas fiscais; Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

· A pedido, quando: - comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

· Por iniciativa do Município de Serra de São Bento, quando: - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; - por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas; - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

· Automaticamente: - por decurso de prazo de vigência da Ata; - quando não restarem fornecedores registrados; Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante. Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da cláusula segunda dessa ARP. Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/2020 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 007/2013 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São José do Campestre/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

#### **MUNICÍPIO DE SERRA DE SÃO BENTO**

C.N.P.J. nº 13.298.751/0001-88

Órgão Gerenciador

#### **RN HOSPITALAR ATACADISTA LTDA - EPP**

C.N.P.J. nº 27.320.140/0001-01

Empresa Registrada

CPL  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003.004.PP.2020

Processo nº 270101/2020 - PMSSB

Pregão Presencial Nº 004/2020 - PP - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003.004.PP.2020

Aos 09 de março de 2020, o Município de Serra de São Bento, com sede na Praça Salviano Gomes Crisanto, 186, Centro, Serra de São Bento/RN, CEP nº 59.214-000, neste ato representado por sua Prefeita a senhora Wanessa Gomes de Moraes, inscrita no CPF nº 064.322.324-06, neste ato denominado como ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro lado as empresas qualificadas na cláusula segunda, nos termos da Lei nº10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 007/2013, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/19, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

**Empresa: ALPHAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA; C.N.P.J. nº 33.379.154/0001-95, estabelecida à RUA OLINTO MEIRA, 1307, ALECRIM, Natal RN, representada neste ato pelo Sr(a). RENATO MEDEIROS CANTIDIO, C.P.F. nº 705.410.744-66, R.G. nº 002.526.471 SSP RN.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00012	AMIODARONA 150MG/3ML - Marca.: HIPOLABOR	AMPOLA	500.00	2,070	1.035,00
00048	DICLOFENACO SODIO 75MG INJ. 3ML - Marca.: FARMACE	AMPOLA	3,000.00	0,730	2.190,00
00064	GENTAMICINA 20MG INJ. 1ml - Marca.: NOVA FARMA	AMPOLA	1,200.00	1,180	1.416,00
00065	GENTAMICINA 40MG INJ. 1ml - Marca.: NOVA FARMA	AMPOLA	1,200.00	1,180	1.416,00
00066	GENTAMICINA 80MG INJ. 2ML - Marca.: NOVA FARMA	AMPOLA	1,200.00	1,180	1.416,00
00085	METILDOPA 500MG - Marca.: EMS	COMPRIMIDO	12,000.00	1,280	15.360,00
00121	SINVASTATINA 20MG - Marca.: SANVAL	COMPRIMIDO	48,000.00	0,090	4.320,00
<b>VALOR TOTAL RS</b>					<b>27.153,00</b>

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as Especificações contida na ordem de serviço, não podendo ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $42 EM = I \times N \times VP$

Onde: EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6% I = Índice de compensação

financeira, assim apurado:  $I = (TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot I = 0,00016438 \cdot 365 \cdot 365$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/19, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de serviços, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

· A pedido, quando: - comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

· Por iniciativa do Município de Serra de São Bento, quando: - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; - por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas; - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

· Automaticamente: - por decurso de prazo de vigência da Ata; - quando não restarem fornecedores registrados; Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante. Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da cláusula segunda dessa ARP. Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/2020 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 007/2013 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço

na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São José do Campestre/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

**MUNICÍPIO DE SERRA DE SÃO BENTO**

C.N.P.J. nº 13.298.751/0001-88 ÓRGÃO

Gerenciador

**ALPHAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**

C.N.P.J. nº 33.379.154/0001-95

Empresa Registrada

**Publicado por:**

Aecio da Rocha Pereira

**Código Identificador:**2F8A1CCC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2020 PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 05/2020**

PROCESSO Nº 668/2020

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 31 dias do mês de **março** de **2020**, o Município de Serra do Mel/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Av. Antonio F de Oliveira,30 – Centro – Serra do Mel/RN, inscrito no CNPJ sob o nº **12.755.971/0001-20**, neste ato representado **por seu Prefeito Constitucional, o Srº Josivan Bibiano de Azevedo**, inscrito no CPF/MF sob o 913.468.274-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado Serra do Mel/RN. Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2014; do Decreto Municipal nº 005, de 2016; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 05/2020**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa:

**P H COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.138.424/0001-39, 59619-020, com sede na **RUA DELFIM MOREIRA, 964 ANDAR 1, SANTO ANTONIO, MOSSORO/RN, CEP: 59619-020**, neste ato representada pelo (a) Sr(a). **VIVIANE DE SOUZA SILVA ROCHA**, Brasileiro (a), portador do CPF n.º 094.004.204-55, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame no item (s): **42.900,50 (quarenta e dois mil e novecentos reais e cinquenta centavos)**.

Fornecedor: <b>P H COMERCIO E SERVIÇOS LTDA</b>		
CNPJ: <b>34.138.424/0001-39</b>	Telefone: (84) 99892-9783	Email: phsolucoes1001@gmail.com
Endereço: <b>RUA DELFIM MOREIRA, 964 ANDAR 1, SANTO ANTONIO, MOSSORO/RN, CEP: 59619-020</b>		
Representante: <b>VIVIANE DE SOUZA SILVA ROCHA - CPF: 094.004.204-55</b>		

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
16	0033120 - BACIA PEQUENA - Material plástico, formato redondo, resistente e reforçada para auxiliar na limpeza de roupas, objetos ou ambientes. Capacidade de 10 litros.	MILPLAST	Unidade	170,00	6,000	1.020,00
22	0033127 - BANDEJA INOX - Bandeja retangular em aço inoxidável, com bordas em formato redondo, medindo 40 cm x 28 cm.	METALIX	Unidade	100,00	19,500	1.950,00
25	0033130 - BANDEJÃO OVAL - Formato oval em aço inoxidável, com bordas trabalhadas, medindo 70cmx44 cm.	METALIX	Unidade	80,00	38,000	3.040,00
31	0033137 - CAÇAROLA 17 LITROS - Caçarola em alumínio 100% puro, com tampa, pegador es laterais reforçados em alumínio, medindo aproximadamente 36cm de diâmetro e 21cm de altura, com capacidade de 17 litros, variação de 10%.	PANEMAX	Unidade	47,00	26,000	1.222,00
32	0033138 - CAÇAROLA 3 LITROS - Caçarola em alumínio 100% puro, com tampa com saída de vapor, pegadores nas laterais antitérmico, medindo aprox. 22cm de diâmetro e 16cm de altura, com capacidade de aproximadamente 3 litros.	PANEMAX	Unidade	80,00	14,000	1.120,00
33	0033139 - CAÇAROLA 8 LITROS - Caçarola em alumínio 100% puro, com tampa pegador lateral reforçada em alumínio, medindo aprox. 28cm de diâmetro e 15 cm de altura, com capacidade de 8 litros.	PANEMAX	Unidade	72,00	18,000	1.296,00
45	0033151 - CESTO COM TAMPA - Injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero. Material de alta qualidade e belíssimo acabamento. Superfície polida para facilitar a limpeza e evitar o acúmulo de sujidade. Medidas mínimas: 60 x 45 x 40cm (altura x largura x profundidade). Capacidade de 60	MILPLAST	Unidade	200,00	14,950	2.990,00

	litros.					
54	0033161 - COLHER - Colher de polietileno côncava 45cm.	MILPLASTIC	Unidade	180,00	5,980	1.076,40
59	0033166 - COLHER PARA SERVIR - Colher com 100% aço inox, para servir refeição, com medidas aproximadamente de 33cm x 1,0mm.	TRAMONTINA	Unidade	80,00	5,950	476,00
78	0033992 - CUSCUZEIRA - Material em alumínio com 50cm, medindo aproximadamente 50cm de diâmetro e 50 cm de altura. Linha hotel.	METALUX	Unidade	42,00	74,000	3.108,00
90	0033994 - ESCORREDOR DE ARROZ - Material em alumínio, com aproximaadamente 40cm de diâmetro, com pegadores laterais reforçados em alumínio.	MATALIX	Unidade	124,00	49,900	6.187,60
91	0033199 - ESCORREDOR DE LOUÇA - aço inoxidável, medindo aproximadamente 43X35 cm.	MILPLASTIC	Unidade	54,00	58,000	3.132,00
92	0033995 - ESCORREDOR DE MASSA - Material de alumínio 60cm.	AROLUX	Unidade	2,00	45,000	90,00
111	0033220 - FILME PVC - Rolo com comprimento de 300 metros e largura 45cm.	WYDA	Rolo	200,00	24,400	4.880,00
123	0033232 - GARRAFA TÉRMICA - capacidade para 1,5 litro.	ALADIM	Unidade	50,00	23,000	1.150,00
134	0033244 - LIMPA CERÂMICA, AZULEJOS E REJUNTES - Especialmente elaborado para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas (pisos e azulejos), com seu alto poder desincrustante que facilita a remoção da sujeira mais pesada. Encontrado na versão: LAVANDA. Produto biodegradável. Característica similar a marca Azulim/Start. 5 litros.	LIMPOL	Unidade	200,00	10,000	2.000,00
144	0033255 - MOP PÓ - Completo de 40 cm, com refil de microfibras (sintético).	JSN	Unidade	120,00	27,000	3.240,00
151	0033262 - PÁ DE LIXO PLÁSTICA - Tipo canguru, com cabo medindo 80cm.	FAMASTIL	Unidade	100,00	29,330	2.933,00
165	0033276 - PLACA DE CORTE - Placa de polietileno para corte 30x50cm branca.	MILPLASTIC	Unidade	6,00	15,900	95,40
181	0033292 - REFIL 40 CM - Aplicador de cera microfibras plano, com ponta dobrada, medindo 40cm.	CRU	Unidade	30,00	12,100	363,00
183	0033294 - REFIL DE SUPER MOP - Algodão, profissional para líquidos (molhado).	JSN	Unidade	70,00	16,880	1.181,60
185	0033296 - REFIL ODORIZADOR DE AR - 250ml/170g, fragrância citrus e lavanda, 25 de cada fragrância.	IPE	Unidade	50,00	6,990	349,50

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto desta Ata é o Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal da Assistência Social, bem como da Secretaria de Educação (Merenda Escolar) do Município de Serra do Mel e Centro e Administrativo /, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas no anexo que é parte integrante desta ata.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN**.

São participantes os seguintes órgãos:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA DO MEL;**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SERRA DO MEL;**

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2014, e na Lei nº 8.666, de 1993.

Caso decorra de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para cada item da Ata.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 6º do Decreto nº 7.892, de 2014.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

Fica designado que o Gestor da Ata de Registro será a Servidora Pública **Aline Muniz Maia**

#### CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. No caso de aumento dos preços o fornecedor deverá solicitar revisão de valor, a qual deve ser por ele fundamentada e justificada mediante a devida comprovação da real oscilação do valor de mercado.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A contratação com o fornecedor registrado, será realizada ou não, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2014.

As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

#### CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

A presente ARP importa o Valor Total de **R\$ 42.900,50, (quarenta e dois mil e novecentos reais e cinquenta centavos)**.

Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os produtos serão recebidos:

**a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame.

A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

Apresentar documentação falsa;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa:

Moratória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN**, pelo prazo de até dois anos;

Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;  
 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;  
 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.  
 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:  
 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;  
 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;  
 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.  
 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.  
 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.  
 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.  
 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.  
 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Presencial **para Registro de Preços nº 05/2020** e a proposta da empresa.

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2014, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o Foro da Comarca de MOSSORÓ/RN, com exclusão de qualquer outro.

Serra do Mel, **31 de março de 2020**.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**

#### **P H COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**

TESTEMUNHAS:

Luzia Selma Nogueira de Moraes	Angela Bruna Lima Barreto
CPF: 012.054.374-52	CPF: 357.605.708-03
Testemunha	Testemunha

**Publicado por:**  
 Eva Aritana da Costa Maia Azevedo  
**Código Identificador:889A4B07**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 044/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020.**

Aos **02** dias do mês de **abril** de **2020**, o Município de Serra do Mel/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Av. Antonio F. de Oliveira, 53- Vila Brasília/RN, inscrito no CNPJ sob o nº 12.755.971/0001-20, neste ato representado **por seu Prefeito Constitucional, o Srº JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO**, inscrito no CPF/MF sob o 913.468.274-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado Serra do Mel/RN. Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto Municipal nº 005, de 2017; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 10.10.024, de 2019; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 02/2020**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela(s) empresa(s):

#### **DO OBJETO.**

A presente Ata tem por objeto o registro de preço visando à futura e possível AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS NOVOS (0 km), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SERRA DO MEL/RN, conforme as condições e especificações constantes no temo de referência para atender as necessidades das secretarias do Município, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA/MODELO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	VEÍCULO DE PASSEIO, 0 KM (ZERO QUILOMETRO), ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2019 OU SUPERIOR, COR BRANCA, CAPACIDADE: 05 LUGARES; FREIOS ABS E AIRBAG DUP; CÂMBIO MANUAL; TIPO DE COMBUSTÍVEL: FLEX (GASOLINA / ALCOOL); 04 PORTAS; MOTORIZAÇÃO: 1.6; TIPO DE	UND	2	VOLKSWAGEN NOVO GOL 1.6	R\$ 59.789,99	R\$ 119.579,98

	DIREÇÃO: HIDRÁULICA / ELÉTRICA; DISTÂNCIA ENTRE EIXOS: MÍNIMA DE 2.370 MM; COM AR CONDICIONADO; COM TRIO ELÉTRICO (TRAVA, VIDRO, ALARME), PINTURA NA COR BRANCA; BANCOS COM ASSENTOS RECLINÁVEIS; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; DEMAIS ITENS E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI; MANUAL DO PROPRIETÁRIO EM LÍNGUA PORTUGUESA;						
5	VEÍCULO TIPO FURGONETA C/ CARROCERIA EM AÇO OU MONOBLOCO E ORIGINAL DE FÁBRICA, 0 KM, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2019 OU SUPERIOR, AIR-BAG P/ OS OCUPANTES DA CABINE, FREIO C/ (A.B.S) NAS 4 RODAS, MODELO DO ANO DA CONTRATAÇÃO OU DO ANO POSTERIOR, ADAPTADO P/ AMBULÂNCIA DE SIMPLES REMOÇÃO, MOTOR DIANTEIRO: 4 CILINDROS; COMBUSTÍVEL = GASOLINA OU GASOLINA E/OU ÁLCOOL MISTURADOS EM QUALQUER PROPORÇÃO(FLEX); POTÊNCIA MÍN DE 85 CV; TANQUE DE COMBUSTÍVEL: CAPAC. MÍN =50 L. FREIOS E SUSPENSÃO. EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN; CABINE/CARROCERIA: PORTAS EM CHAPA, C/ REVESTIMENTO INTERNO EM POLIESTIRENO, C/ FECHOS INTERNO E EXTERNO, RESISTENTES E DE ABERTURAS DE FÁCIL ACIONAMENTO. ALTURA INTERNA DO VEÍCULO DEVE SER ORIGINAL DE FÁBRICA. O PNEU ESTEPE NÃO DEVE SER ACONDICIONADO NO SALÃO DE ATENDIMENTO. SIST. ELÉTRICO: ORIGINAL DO VEÍCULO, C/ MONTAGEM DE BATERIA DE NO MÍN 60 AH DO TIPO SEM MANUTENÇÃO, 12 VOLTS. O SIST. ELÉTRICO DIMENSIONADO P/ O EMPREGO SIMULTÂNEO DE TODOS OS ITENS ESPECIFICADOS DO VEÍCULO E EQUIPAMENTOS, QUER C/ A VIATURA EM MOVIMENTO QUER ESTACIONADA, SEM RISCO DE SOBRECARGA NO ALTERNADOR, FIAÇÃO OU DISJUNTORES. ILUMINAÇÃO: NATURAL E ARTIFICIAL. SINALIZADOR FRONTAL PRINCIPAL DO TIPO BARRA LINEAR OU EM FORMATO DE ARCO OU SIMILAR, C/ MÓDULO ÚNICO E LENTE INTEIÇA OU MÚLTIPLAS LENTES, C/ COMPR. MÍN DE 1.000 MM E MÁX DE 1.300 MM, LARGURA MÍN DE 250 MM E MÁX DE 500 MM E ALTURA MÍN DE 55 MM E MÁX DE 110 MM, INSTALADA NO TETO DA CABINE DO VEÍCULO. LAUDO QUE COMPROVE O ATENDIMENTO À NORMA SAE J575, SAE J595 E SAE J845, NO QUE SE REFERE AOS ENSAIOS CONTRA VIBRAÇÃO, UMIDADE, POEIRA, CORROSÃO, DEFORMAÇÃO E FOTOMETRIA CLASSE 1, P/ O SINALIZADOR LUMINOSO FRONTAL PRINCIPAL. SINALIZAÇÃO ACÚSTICA C/ AMPLIFICADOR DE POTÊNCIA MÍN DE 100 W RMS @13,8 VCC, MÍN DE 3 TONS DISTINTOS, SIST. DE MEGAFONE C/ AJUSTE DE GANHO E PRESSÃO SONORA A 01 (UM) METRO DE NO MÍN 100 DB @13,8 VCC; LAUDO QUE COMPROVE O ATENDIMENTO À NORMA SAE J1849, NO QUE SE REFERE A REQUISITOS E DIRETRIZES NOS SIST.S DE SIRENES ELETRÔNICAS C/ UM ÚNICO AUTOFALANTE. SIST. PORTÁTIL DE OXIGÊNIO COMPLETO, MÍN 3 L. A CABINE DEVE SER C/ O SIST. ORIGINAL DO FABRICANTE DO CHASSI OU HOMOLOGADO PELA FÁBRICA P/ AR CONDIC., VENTILAÇÃO, AQUECEDOR E DESEMBAÇADOR. O COMPARTIMENTO DO PACIENTE, DEVE SER ORIGINAL DO FABRICANTE DO CHASSI OU HOMOLOGADO PELA FÁBRICA UM SIST. DE AR CONDIC. E VENTILAÇÃO NOS TERMOS DO ITEM 5.12 DA NBR 14.561. VENTILADOR OSCILANTE NO TETO; A CAPAC. TÉRMICA DO SIST. DE AR CONDIC. DO COMPARTIMENTO TRASEIRO DEVE SER DE NO MÍN 15.000 BTUS. MACA RETRÁTIL, EM DURALUMÍNIO; C/ NO MÍN 1.800 MM DE COMPR.. PROVIDA DE SIST. DE ELEVAÇÃO DO TRONCO DO PACIENTE DE MÍN 45 GRAUS E SUPORTAR PESO MÍN DE 100 KG. COM COLCHONETE. DEVERÃO SER APRESENTADOS: AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESA DO FABRICANTE E REGISTRO OU CADASTRAMENTO DOS PRODUTOS NA ANVISA; GARANTIA DE 24 MESES. ENSAIO ATENDENDO À NORMA ABNT NBR 14561/2000 E AMD STANDARD 004, FEITO POR LABORATÓRIO DEVIDAMENTE CREDENCIADO. A DISTRIBUIÇÃO DOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS NO SALÃO DE ATENDIMENTO DEVE PREVER: DIMENSIONAR O ESPAÇO INTERNO, VISANDO POSICIONAR, DE FORMA ACESSÍVEL E PRÁTICA, A MACA, BANCOS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO ÀS VÍTIMAS. AS PAREDES INTERNAS, PISO E A DIVISÓRIA DEVERÃO SER EM PLÁSTICO REFORÇADO C/ FIBRA DE VIDRO LAMINADAS OU ACRILONITRILA BUTADIENO ESTIRENO AUTO-ESTINGUÍVEL, AMBOS C/ ESPESURA MÍN DE 3MM, MOLDADOS CONFORMES GEOMETRIA DO VEÍCULO, C/ A PROTEÇÃO ANTIMICROBIANA. TORNANDO A SUPERFÍCIE BACTERIOSTÁTICA. UM SUPORTE P/ SORO E PLASMA; UM PEGA-MÃO OU BALAUSTRES VERTICAL, JUNTO A PORTA TRASEIRA ESQUERDA, P/ AUXILIAR NO EMBARQUE C/ ACABAMENTO NA COR AMARELA. ARMÁRIO SUPERIOR P/ OBJETOS, NA LATERAL DIREITA, ACIMA DA MACA, EM	UND	2	PEUGEOUT PARTNER AMBULÂNCIA	1,6	RS 87.000,00	RS 174.000,00

	ABS AUTO-ESTINGUÍVEL OU COMPENSADO NAVAL REVESTIDO INTERNA E EXTERNAMENTE EM MATERIAL IMPERMEÁVEL E LAVÁVEL (FÓRMICA OU SIMILAR). FORNECER DE VINIL ADESIVO P/ GRAFISMO DO VEÍCULO, COMPOSTO POR CRUZES E PALAVRA AMBULÂNCIA NO CAPÔ, VIDROS LATERAIS E TRASEIROS.					
6	VEÍCULO UTILITÁRIO, TIPO VAN, 0KM (ZERO QUILOMETRO), ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2019 OU SUPERIOR; 05 (CINCO) PORTAS, SENDO 01 (UMA) PORTA LATERAL DO TIPO DESLIZANTE; CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES; MOTOR DIESEL 4 CIL. MÍNIMO 130CV; TORQUE (MKGf), NO MÍNIMO 31MKGf; TETO ALTO; TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 75 LITROS ; CÂMBIO DE 6 MARCHAS + RÉ; DISTÂNCIA ENTRE-EIXOS: NO MÍNIMO 3.600 MM; CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL NO MÍNIMO 1.100 KG; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; AR-CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA; VIDROS DIANTEIROS ELÉTRICOS; TRAVAS ELÉTRICAS; TOMADAS 12V NO PAINEL; FREIOS ABS A DISCO; AIRBAG DUPLO NO MÍNIMO; PINTURA NA COR BRANCA; BANCOS COM ASSENTOS RECLINÁVEIS; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; DEMAIS ITENS E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI; MANUAL DO PROPRIETÁRIO EM LINGUA PORTUGUESA;	UND	1	VAN FIAT DUCATO	RS 170.000,00	RS 170.000,00
7	VEÍCULO UTILITÁRIO, PICKUP DE PEQUENO PORTE CABINE ESTENDIDA, 0 km (ZERO QUILOMETRO), ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2019 OU SUPERIOR, MECÂNICA: MOTORIZAÇÃO NO MÍNIMO 1.4, COMBUSTÍVEL : ÁLCOOL/GASOLINA, POTÊNCIA MÍNIMA (CV) 86, CÂMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS SENDO UMA COM RÉ, TRAÇÃO DIANTEIRA, DIREÇÃO TIPO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, SUSPENSÃO DIANTEIRA TIPO MCPHERSON E COM BARRA ESTABILIZADORA, RODA TIPO INDEPENDENTE E MOLAS HELICOIDAL, SUSPENSÃO TRASEIRA: SUSPENSÃO TIPO EIXO TRANSVERSAL (BEAM), RODA TIPO RÍGIDA E MOLAS FEIXE DE LÂMINAS, FREIOS: DOIS FREIOS À DISCO COM DOIS DISCOS VENTILADOS, TANQUE MÍNIMO (L) 58, OCUPANTES: NO MÍNIMO 4, SEGURANÇA: AIRBAG MOTORISTA, ALARME, FREIOS ABS, AIRBAG PASSAGEIRO, AR-CONDICIONADO, TRAVAS ELÉTRICAS, AR-QUENTE, TRIO ELÉTRICO.	UND	2	FIAT STRADA CE 1.4	RS 65.000,00	RS 130.000,00
8	VEÍCULO UTILITÁRIO, PICKUP DE PEQUENO PORTE CABINE SIMPLES, 0KM (ZERO QUILOMETRO), ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2019 OU SUPERIOR, MECÂNICA: MOTORIZAÇÃO NO MÍNIMO 1.4, COMBUSTÍVEL : ÁLCOOL/GASOLINA, POTÊNCIA MÍNIMA (CV) 86, CÂMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS SENDO UMA COM RÉ, TRAÇÃO DIANTEIRA, DIREÇÃO TIPO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, SUSPENSÃO DIANTEIRA TIPO MCPHERSON E COM BARRA ESTABILIZADORA, RODA TIPO INDEPENDENTE E MOLAS HELICOIDAL, SUSPENSÃO TRASEIRA: SUSPENSÃO TIPO EIXO TRANSVERSAL (BEAM), RODA TIPO RÍGIDA E MOLAS FEIXE DE LÂMINAS, FREIOS: DOIS FREIOS À DISCO COM DOIS DISCOS VENTILADOS, TANQUE MÍNIMO (L) 58, OCUPANTES: NO MÍNIMO 2, SEGURANÇA: AIRBAG MOTORISTA, ALARME, FREIOS ABS, AIRBAG PASSAGEIRO, AR-CONDICIONADO, TRAVAS ELÉTRICAS, AR-QUENTE, TRIO ELÉTRICO.	UND	2	FIAT STRADA CS 1.4	RS 53.000,00	RS 106.000,00

**DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**VALIDADE DA ATA.**

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**REVISÃO E CANCELAMENTO.**

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:**

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

**DAS PENALIDADES.**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### **CONDIÇÕES GERAIS.**

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Serra do Mem, 02 de abril de 2020.

***PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL***

***FRANCISCO CARLOS CALDAS MOURA-ME***

TESTEMUNHAS:

Luzia Selma Nogueira de Moraes	Angela Bruna Lima Barreto
CPF: 012.054.374-52	CPF: 357.605.708-03
Testemunha	Testemunha

**Publicado por:**  
Eva Aritana da Costa Maia Azevedo  
**Código Identificador:BD75E42B**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**  
**AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA - AQUISIÇÃO DE KITS DE MERENDA ESCOLAR**

**PROCESSO LICITATÓRIO 607/2020**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO - COTAÇÃO ELETRÔNICA**

O Município de Tibau do Sul/RN, por intermédio CPL da Prefeitura Municipal, representada pelo seu Presidente, designado pela Portaria 049/2019, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, visando **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a futura **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, visando montar “kits de Merenda Escolar”, atendendo às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tibau do Sul/RN, durante a pandemia de COVID-19, conforme especificações e quantidades estabelecidas no TR anexo.

As Propostas de Preços deverão ser enviadas para o e-mail da CPL, [cpltibaudosul@gmail.com](mailto:cpltibaudosul@gmail.com), até o dia 13 de Abril de 2020, as 09h00min, onde será verificado a menor proposta para aquisição dos produtos e posterior análise dos documentos de Habilitação contidos no TR, no caso da proposta vencedora.

Demais informações podem ser solicitadas através do telefone (84) 3246-4441 ou através do e-mail [cpltibaudosul@gmail.com](mailto:cpltibaudosul@gmail.com).

Tibau do Sul, 07 de Abril de 2020

**MAVINIER EMANUEL ARAÚJO DE MEDEIROS**

Comissão Permanente de Licitação  
 Presidente

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, visando montar “kits de Merenda Escolar”, atendendo às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tibau do Sul/RN, durante a pandemia de COVID-19, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT
1	<b>Arroz Branco, 1KG.</b> Polido, longo, fino, tipo 1, isento de sujidades e matérias estranhas, grãos inteiro.	KG	6.000
2	<b>Feijão preto, tipo 1, 1KG.</b> Grãos provenientes das espécies <i>Phaseolus vulgaris</i> L., que apresente 97% de grãos na cor preta, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. apresentar-se isento de sujidades, materiais estranhos, toxinas, parasitas, insetos e larvas. Deve obedecer aos limites máximos de tolerância de defeitos do Grupo I, tipo 1, conforme IN MAPA Nº 12, de 28 de março de 2008, IN MAPA Nº 56, de 24 de novembro de 2009 e IN MAPA Nº 48, de 1º de novembro de 2011. A validade deve ser de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega, sendo a data de empacotamento de até 30 dias anteriores à entrega. Embalagem primária deverá ser saco de polietileno atóxico, incolor, transparente, termossoldado, resistente com capacidade para 1 (um) quilo.	KG	6.000
3	<b>Açúcar Refinado, 1KG.</b> Sacarose obtida a partir do caldo de cana-de-açúcar ( <i>Saccharum officinarum</i> L), purificado por processo tecnológico adequado, podendo conter vitaminas e minerais, desde que mencionados, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos, larvas, insetos e de detritos animais ou vegetais, com cor, odor e sabor característicos, livre de umidade. A validade mínima deve ser de 6 meses a partir da data de entrega. A embalagem primária do produto deverá ser saco plástico atóxico, resistente, termossoldado, com capacidade para 01 (um) quilo.	KG	6.000
4	<b>Flocão de milho, 500G.</b> Farinha de milho flocada, com cor, odor e sabor característicos, ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas, bolor e material estranho. A validade mínima deve ser de 4 meses a partir da data de entrega. Embalagem primária deverá ser de filme de polipropileno bi-orientado, incolor, perolizado ou metalizado, atóxico, resistente, termossoldado, pesando 500g.	PCT	6.000
5	<b>Biscoito Salgado, tipo Cream Cracker, 400G.</b> Produtos obtidos pela mistura de farinha(s), amido(s) e ou fécula(s) com outros ingredientes, submetidos a processos de amassamento e cocção, fermentados ou não. Deve ser isento de gordura vegetal hidrogenada. A informação nutricional deve obedecer aos parâmetros (na porção de 30g): limite de sódio 175 mg e não conter gordura trans. A embalagem primária do produto deve ser composta de filme transparente de polipropileno (BOPP COEX) envolto em embalagem secundária de filme laminado, comportando 3 pacote, totalizando 400g por embalagem. Não serão aceitos biscoitos que chegam quebrados e murchos, caixas amassadas, furadas ou visivelmente danificadas durante o transporte e que não atenderem aos parâmetros nutricionais solicitados. A validade deve ser de no mínimo 4 meses a partir da data de entrega.	PCT	6.000
6	<b>Óleo de soja refinado, 900ML.</b> Óleo comestível obtido através de processos tecnológicos adequados, de extração ou refino, de sementes de <i>Glycine max</i> L. (soja), na forma líquida à temperatura de 25°C. Deverá estar de acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC n.º 270 de 22/09/05, da ANVISA/MS. O rótulo deve conter: denominação de venda, lista de ingredientes, conteúdo líquido, razão social do fabricante, endereço, identificação de lote, prazo de validade, informação nutricional e deve estar de acordo com as demais determinações das Resoluções RDC n.º 259, de 20 de setembro de 2002 e Resolução RDC n.º 360, de 23 de dezembro de 2003 da ANVISA. A validade deve ser de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega. A embalagem primária do produto deverá ser PET – Poli Tereftalato de Etileno, inviolável, com capacidade para 900 (novecentos) mililitros.	UND	6.000
7	<b>Macarrão, tipo Espaguete, 500G.</b> Massa alimentícia obtida da farinha de trigo ( <i>Triticum aestivum</i> L.) e ou de outras espécies do gênero ( <i>Triticum</i> ), leguminosas, raízes e ou tubérculos, resultantes do processo de empasto e amassamento mecânico, sem fermentação, deve estar de acordo com RDC ANVISA n.º 263, de 22/09/2005 e apresentar-se isenta de sujidades, fragmentos estranhos, insetos, larvas, parasitas, odores estranhos, fungos, com cor característico e livre de umidade. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega. A validade mínima deve ser de 6 meses a partir da data de entrega. A embalagem primária do produto deverá ser saco plástico transparente, atóxico, reforçado, termossoldado, com capacidade para até 500 (quinhentos) gramas.	PCT	6.000
8	<b>Peito de frango, 1KG.</b> Carne de peito de frango, congelada. Manipulada em condições higiênicas adequadas, proveniente de aves saudáveis, abatidas sob inspeção veterinária, não temperada, de primeira qualidade, isento de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Deve ser entregue congelada à temperatura entre -12°C e -18°C, apresentar-se livre de cristais de gelo (característica de descongelamento) e, após descongelada, deve ter aspecto próprio, não amolecido e nem pegajosa, com cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração. A embalagem primária deverá ser sacos plásticos em polipropileno atóxico, transparente e resistente, vedada e termossoldada, com peso líquido de 01 (um) quilograma. A embalagem secundária deverá ser caixa de papelão, reforçada, resistente ao impacto e às condições de estocagem, lacrada com fita gomada, garantindo a inviolabilidade da mesma.	KG	6.000

**1.1 – DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:**

**1.1.2 – O Prazo de entrega dos itens não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da Ordem de Compra. Este prazo só poderá ser prorrogado, se devidamente justificado, por escrito, pela CONTRATADA, e aprovado pela Administração da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul.

**1.1.3** – Os materiais requisitados deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria de Educação, no município de Tibau do Sul/RN, nos horários das 07:00 as 16:00h, sempre que necessário.

- a)** Entregar os produtos contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos; os entregadores dos produtos deverão estar identificados por meio de uniforme – conservado e limpo – e de crachá da empresa fornecedora. Deverão, também, estar com a higiene pessoal adequada;
- b)** Todos os Produtos deverão ser entregues, montados em Kit's embalados por plástico transparente, contendo uma unidade de cada item solicitado, com exceção do Item 8, que será entregue separado, por se tratar de produtos congelado;
- c)** As quantidades dos produtos são estimadas e o Município não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- d)** O transporte dos produtos resfriados e embalados a vácuo e dos congelados deverá ser feito em veículos isotérmicos ou refrigerados ou em veículos comuns, desde que utilizando recipientes isotérmicos. A temperatura dos produtos resfriados deverá permanecer entre 4°C e 10°C e a dos congelados entre -18°C e -12°C até o momento da entrega;
- e)** Os Gêneros estocáveis deverão ser entregues em veículos adequados para transportes de alimentos (Tipo Baú). Estes devem ser limpos.

#### JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade dos itens elencado neste TR, tendo em vista a ideia de montar “kits de merenda escolar” e a obrigação manter a alimentação de todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino, que fazem uso da Merenda Escolar da Educação e que, devido a pandemia do COVID-19, estão com aulas suspensas enquanto perdurar o estado de calamidade de saúde pública. Importante salientar que a aquisição dos referidos PRODUTOS só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA; e que as quantidades estimadas atender a demanda de quase 3.000 alunos da rede municipal de ensino por um período de 60 (sessenta) dias, realizando uma entrega por mês, o que que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a o período de

#### CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 8666, de 1993, do Decreto Municipal nº 018, de 2020, e do Decreto Federal 10.024, de 2019.

#### MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

O fornecimento será efetuado **de acordo com a necessidade do órgão**, com prazo de entrega não superior a **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Compra, se for o caso, podendo também ser negociado a logística de acordo com a necessidade da administração.

#### AValiação DO CUSTO

O custo estimado total da presente aquisição será apurado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, através de cotação eletrônica, conforme regulamentada através do Decreto Municipal 018/2020.

#### RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2019, a Contratada que, no decorrer da contratação:

Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

Apresentar documentação falsa;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa:

Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN**, pelo prazo de até dois anos;

Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Tibau do Sul/RN, 07 de Abril de 2020.

**JOSÉ LEONALDO VALDIVINO**  
Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Mavinier Emanuel Araujo de Medeiros  
**Código Identificador:2C8CE026**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA- CHAMADA PÚBLICA-**

**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA**

**O MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.096.596/0001- 87, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro, solicita deste (a), ilustre empresa/fornecedor/ prestador de serviços (a), cotação de preços para a execução dos serviços/compra abaixo elencados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
01	BETERRABA – Tamanho médio, sem folhas, médio amadurecimento, firmes, íntegros, cor característica uniforme, isenta de material terroso. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/ Und	100	R\$	R\$
02	CENOURA - Tamanho médio, sem folhas, médio amadurecimento, firmes, íntegros, cor característica uniforme, extra, graúda. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/und	50	R\$	R\$
03	COENTRO- Médio amadurecimento, firmes, íntegros, e cor característica uniforme. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/und	100	R\$	R\$
04	JERIMUM – Firmes e sem manchas. Devem ser entregues em caixas plásticas resistentes. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/und	100	R\$	R\$
05	MAMÃO FORMOSA – Tamanho médio, sem folhas, médio amadurecimento, firmes, íntegros, cor característica uniforme, isenta de material terroso. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/und	100	R\$	R\$
06	OVO CAIPIRA - Médio, firmes, íntegros, sem manchas e cor característica uniforme. Embalagens que contenham especificados o local de origem do produto datam de embalagem e data de vencimento. Devem ser entregues em caixas resistentes. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Und	1000	R\$	R\$
07	PIMENTÃO - Médio amadurecimento, firmes, íntegros, sem manchas e cor característica uniforme, extra, primeira qualidade, verde, fresco. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/ und	500	R\$	R\$
08	TOMATE – Tamanho médio, sem folhas, médio amadurecimento, firmes, íntegros, sem manchas, cor característica uniforme, extra, graúda. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/und	300	R\$	R\$
09	ABACAXI – Médio amadurecimento, firmes, íntegros, sem manchas, cor característica uniforme. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Und	100	R\$	R\$
10	BATATA INGLEZA – Classificação de primeira. Ser colhida de colheita recente suficientemente desenvolvida, com o tamanho, aroma, sabor e cor característicos, a polpa deverá estar intacta e limpa. Não deve estar danificado por quaisquer lesões de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Ausência de rachaduras ou cortes na casca e da maior parte possível de terra aderente à	Kg	100	R\$	R\$

	casca. Isento de enfermidades, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície externa, de parasites e larvas, e de umidade externa anormal, de acordo com a Resolução - CNNPA nº 12/78, O produto que não apresentar boas condições para uso, será recusado no ato da entrega.				
11	COUVE – Características: de primeira qualidade, com folhas íntegras e frescas, de coloração verde escura, livres de rachaduras, escoriações e manchas. Embalagem: única, plástica de polietileno transparente. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Molho	50	R\$	R\$
12	REPOLHO - Características: de primeira qualidade, com folhas íntegras e frescas, de coloração adequada, livres de rachaduras, escoriações e manchas. Embalagem: única, plástica de polietileno transparente. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.		50		
13	CEBOLA – lisa, grande, com polpa íntacta e limpa, com coloração e tamanho uniformes típicos da variedade. Sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações, brotos, sem rachaduras ou cortes, não apresentando manchas, machucaduras, bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade; livre de umidade externa anormal e resíduos de fertilizantes; de colheita recente com acondicionamento em caixas plásticas devidamente higienizadas ou ensacadas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	300	R\$	R\$
13	CARNE BOVINA – Produto abatido, cortado em pedaços, ausente de material terroso, acondicionado em embalagens que contenham especificados o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor íntegras conforme legislação vigente da Secretaria de Saúde. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	100	R\$	R\$
14	BANANA PRATA OU PACOVAN – Em pencas; de primeira; tamanho e coloração uniformes; com polpa firme e íntacta; devendo ser bem desenvolvida e madura; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/Und	1000	R\$	R\$
14	BATATA DOCE – lisa, firme e compacta, devendo ser graúda, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, livre de resíduos de fertilizantes, devendo ser prioritariamente orgânicos e/ou agroecológicos. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	100	R\$	R\$
15	ALHO – bulbo inteiro, nacional, boa qualidade, firme e íntacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, isento de sujidades, parasitas e larvas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg/Und	50	R\$	R\$
16	BOLACHA DE LEITE – tipo caseira, embalada com 10 unidades.	Pct	50	R\$	R\$
17	MEL DE ABELHA EM SACHÊ – puro mel de abelha pesando 10g, no rótulo deverá conter o nome do produtor, data de fabricação e data de validade. Acondicionado em caixa de papelão pesando 1 kg. Deverá ser apresentada cópia do registro em órgão competente (SIM - Serviço de Inspeção Municipal, SIE - Serviço de Inspeção Estadual ou SIF - Serviço de Inspeção Federal).	Kg	100		
18	MACAXEIRA – Firme, devendo ser graúda, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, livre de resíduos de fertilizantes, devendo ser prioritariamente orgânicos e/ou agroecológicos. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	100	R\$	R\$
19	HORTELA – folhas firmes, íntegras, sem manchas e cor característica uniforme. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Molho	50	R\$	R\$
20	MELAO – médio amadurecimento, firmes, íntegros, sem manchas, cor característica uniforme. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	100	R\$	R\$
21	MELANCIA – médio amadurecimento, firmes, íntegros, sem manchas, cor característica uniforme. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	100	R\$	R\$
22	LARANJA – médio amadurecimento, firmes, íntegras, sem manchas, cor característica uniforme. Devem ser entregues em caixas resistentes de madeira ou plásticas. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	100	R\$	R\$
23	QUEIJO MANTEIGA – O Produto deve apresentar boa qualidade nas suas características sensoriais, consistência macia, não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas de qualquer natureza. Ausente de material terroso, acondicionado em embalagens que contenham especificados o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento. Deverá ser transportado em boas condições de transporte utilizando caixas de isopor íntegras conforme legislação vigente da Secretaria de Saúde. O produto que não apresentar boas condições para uso será recusado no ato da entrega.	Kg	200	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL</b>					

Validade da cotação: 60 dias

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RAZÃO SOCIAL

CNPJ:

Assinatura: \_\_\_\_\_

E-mail para devolução de pesquisa (opcional): licitaimbauba@gmail.com

**Publicado por:**  
Samuel Jonas da Silva  
**Código Identificador:**8AE7B065

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL 002**

**EDITAL nº. 002/2020****PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

Os **PREFEITOS MUNICIPAIS DE MONTE ALEGRE/RN, SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, BREJINHO/RN, LAGOA SALGADA/RN e VERA CRUZ/RN** e o **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO ÚNICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações das respectivas legislações municipais, para atuarem nas Prefeituras Municipais e na Câmara Municipal acima nominadas, conforme detalhamento constante do Anexo I.

1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão para Realização de Concurso Público, a ser designada pelos Prefeitos Municipais e da Presidente da Câmara Municipal, através de portaria, composta por membros da Prefeitura/Câmara, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.

1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da FEMURN ou em diário oficial próprio do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.

1.4. A nomeação dos aprovados será regida pelas respectivas legislações municipais que versarem sobre cargos e funções.

1.5 A nomeação dos aprovados conforme previsto no item 1.4 está condicionada ao município estar com o seu percentual de gasto de pessoal dentro dos limites permitidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.6. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial da FEMURN e/ou em diário oficial próprio do município e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

1.7. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br/concursos](http://www.funcern.br/concursos)).

## **DAS COMISSÕES E FISCAIS DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO**

2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão ou Fiscal designado por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.

2.2. Competirá a cada Prefeito Municipal ou Presidente de Câmara Municipal a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão ou Fiscal Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.

2.3. A Comissão ou o Fiscal de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

## **DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS**

3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.

3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de **40 (quarenta) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais ou por escala de plantão**, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.

3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pela própria Prefeitura/Câmara Municipal, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no contrato a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura/Câmara, de acordo com o cargo.

## **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal n.º 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018.

4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

4.3.1 O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO**

5.1. Em consonância com as legislações municipais respectivas e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:

I – possuir nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;

IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.

5.2. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:

5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.

5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

- 5.2.3. Apresentar, no ato da apresentação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão.
- 5.2.4. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.
- 5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.
- 5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação após a devida convocação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.
- 5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.
- 5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada no ato da posse.
- 5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.
- O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.
- O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração). No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos **CARGOS (junto a uma das Prefeituras Municipais ou Câmara Municipal do preâmbulo)** para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em contrato.
- Havendo mais de uma inscrição paga/isenta por candidato, será validada apenas a última (a de maior numeração), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.
- O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail.
- As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.
- As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma (Anexo IV) do Edital.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental, de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.
- 6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se as Prefeituras Municipais / Câmara Municipal e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.
- 6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.
- 6.12. Poderão ser alterados, na Área do Candidato disponibilizada no [link https://inscricoes.funcern.org/](https://inscricoes.funcern.org/), até a data provável constante no cronograma no Anexo IV deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.
- 6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail **concursoagreste2020@funcern.br**.
- 6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.15.1. A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.
- 6.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 6.17. Em consonância com a Lei Municipal nº. 854/2006, terão direito à isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição os candidatos inscritos **exclusivamente para os cargos da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN**, desde que comprovem cumulativamente os seguintes requisitos:
- ser eleitor do município de São José de Mipibu/RN, com comprovação mediante título de eleitor ou certidão expedida pelo cartório eleitoral do município;
  - possuir residência ou domicílio no município de São José de Mipibu/RN, com comprovação através de fatura de água, energia elétrica, telefone, carnê de IPTU, atestado de residência ou qualquer outro comprovante de residência idôneo;
  - possuir renda de até 01 (um) salário mínimo, com comprovação por meio de contracheque, folha de pagamento ou inclusão em programa social do Governo Federal que considera a renda familiar para sua inserção no programa, ou encontrar-se desempregado, comprovado estar em gozo do seguro desemprego.
- 6.17.1. Para comprovar que faz jus à isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição no concurso, de acordo com o item 6.17, o candidato deve:
- realizar a inscrição no concurso público normalmente via Internet e optar pelo preenchimento do **requerimento de isenção parcial da taxa da inscrição** disponibilizado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, no período estipulado no Cronograma (Anexo IV);
  - preencher integralmente o requerimento de isenção de acordo com as instruções nele constantes, pensando ao formulário os documentos probatórios da condição de beneficiário da isenção.

## DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto Operador de Máquinas Pesadas)**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Para os **CARGOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação de **Conhecimentos Práticos (Prova Prática)** mediante a aplicação de Prova Prática (realizada em duas partes – Parte 1 e Parte 2) para mensurar conhecimentos específicos de desempenho da operação de máquinas pesadas, de caráter eliminatório e classificatório.

7.4. Visando atender à Lei Municipal nº. 508/2010, de Monte Alegre/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN terão 03 (três) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município, envolvendo Geografia, História e Atualidades.**

7.5. Visando atender à Lei Municipal nº. 856/2006, de São José de Mipibu/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e para a Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN terão 02 (duas) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município.**

7.6. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade de cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

7.7. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título.

7.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.

7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.11. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.14. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.15. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 02, 14, 15, 16, 17, 19, 26, 27, 28, 29, 44, 81, 82, 84, 86, 87 e 90)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,00</b>
	LÓGICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	<b>10,00</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	<b>60,00</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez)

questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 72, 74, 75, 76, 77, 78 e 91)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 33 e 73)	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 01 a 05 = 20,00 pontos (4,00 cada)	20,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	80,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO (exceto cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 01, 18, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 46, 47, 49, 79, 80, 83, 85, 88 e 89)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	INFORMÁTICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

e) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos nº. 24 e 25)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos nº. 24 e 25)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	MATEMÁTICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

f) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN (exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Lógica, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN, exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN. (Cargos nº. 58, 59, 68, 69 e 70)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	LÓGICA	02	Questões de Nº. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de Nº. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

g) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN (Cargo nº. 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 60)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	DIDÁTICA	02	Questões de Nº. 11 e 12 = 8,00	8,00

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	80,00 pontos (4,00 cada) Questões de Nº. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

h) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (cargo nº. 51)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (Cargo nº. 51)	DIDÁTICA	03	Questões de Nº. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 100,00 pontos (4,00 cada)	100,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

i) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Informática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN (Cargos nº. 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 71)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
	INFORMÁTICA	07	Questões de Nº. 11 a 17 = 28,00 pontos (4,00 cada)	28,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	03	Questões de Nº. 18 a 20 = 12,00 pontos (4,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	40,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>120,00</b>

j) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Lógica, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN. (Cargos nº. 92, 93, 95, 104, 105, 106, 107 e 108)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	03	Questões de Nº. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

k) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN (Cargos nº. 98, 99, 100 e 101)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	DIDÁTICA	03	Questões de Nº. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,00
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

l) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (cargo nº. 97)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargo nº. 97)	DIDÁTICA	03	Questões de Nº. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada)	12,00
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00

	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	<b>80,00</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

m) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Informática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargos n.º. 94, 96, 102, 103, 109, 110 e 111)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,00</b>
	INFORMÁTICA	08	Questões de Nº. 11 a 18 = 24,00 pontos (3,00 cada)	<b>24,00</b>
	CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 19 a 20 = 6,00 pontos (3,00 cada)	<b>6,00</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada)	<b>40,00</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.

8.3. As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo IV deste Edital.

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.

8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.

8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressalvando que:

Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça).

O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal.

O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.

A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo mesmo até se retirar definitivamente do local de provas.

Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.

8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.

8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.

8.15. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

8.16. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.

8.16.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas três horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.

8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.18. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na mesma data da aplicação das provas.

## DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

- a) preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da **Área do Candidato**, com os argumentos recursais; e
- b) enviar eletronicamente o requerimento (recurso).
- 9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 9.2. O candidato deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.
- 9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.
- 9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável definida no Anexo IV deste Edital.

## DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.
- 10.2. Na Prova de Títulos o candidato deverá apresentar a titulação constante no Anexo III do Edital mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo IV).
- 10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).
- 10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.
- 10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.
- 10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo IV exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.
- 10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.
- 11.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:
- a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;
- b) enviar eletronicamente o requerimento.
- 11.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 11.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.
- 10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

## DA PROVA PRÁTICA

- 11.1. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao **cargo de Operador de Máquinas (cargo nº. 25)**.
- 11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que não tenham sido eliminados do concurso, nos termos do item 12.3.4 deste Edital.
- 11.3. A Prova Prática será realizada em 2 (duas) partes, a saber:
- 11.3.1. Inicialmente, na Parte 1 da Prova Prática, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Práticos referente à simbologia dos painéis e controles de comandos existentes na **MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA** para todos os candidatos habilitados para essa fase do concurso.
- 11.3.1.1. A Parte 1 da Prova Prática contempla um valor total de 50 (cinquenta) pontos, de forma que cada questão tem um valor de 5 (cinco) pontos, tendo um prazo máximo de 30 (minutos) para a conclusão, inclusive a marcação do Cartão de Resposta relativo à Parte 1, devendo o candidato obter um mínimo de 30 (trinta) pontos para estar apto para a realização da Parte 2 da Prova Prática, uma vez que esta Parte 1 tem o caráter eliminatório e classificatório nesta etapa do concurso, tendo em vista que este conhecimento constitui um elemento essencial de avaliação visando à preservação da integridade física dos candidatos e membros avaliadores, além das máquinas envolvidas e do próprio entorno do local da prova. Desse modo, em caso de nota inferior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, o candidato estará automaticamente **ELIMINADO** do certame e **NÃO** realizará a Parte 2 da Prova Prática. A nota da Parte 1 será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.
- 11.3.1.2. Para os candidatos aptos com notas iguais ou superior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, será realizado um sorteio relativo à máquina (MOTONIVELADORA ou RETROESCAVADEIRA) na qual o candidato realizará a Parte 2 da Prova Prática (Etapa Operacional).
- 11.3.2. O candidato dará início à Parte 2 da Prova Prática no seu equipamento, estabelecido no sorteio e hora definida, tendo um prazo máximo de 20 (minutos) para a conclusão dos procedimentos definidos No Edital de convocação para a Prova Prática. A Parte 2 da Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliada por 03 (três) membros, de forma que a nota da Parte 2 será definida pela média aritmética entre os valores atribuídos pelos 03 (três) membros.
- 11.4. A convocação dos candidatos com a data, o horário e o local para realização do sorteio da máquina e da Prova Prática serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.
- 11.4.1. A máquina da Parte 2 da Prova Prática será sorteada, em sessão pública, de acordo com as normas a serem publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática (na data estabelecida no Anexo IV) da realização da prova, perante membros da FUNCERN, obrigatoriamente, e dos candidatos, se o desejarem.
- 11.4.2. A ordem de realização do sorteio da máquina e, por conseguinte, da Parte 2 da Prova Prática será definida de acordo com a ordem crescente de classificação da Prova Objetiva.
- 11.4.3. Uma hora após a realização do sorteio, serão divulgados, no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), os dados referentes à máquina para realização da Parte 2 da Prova Prática para cada candidato.

- 11.5. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.
- 11.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no Edital de Convocação para a Prova Prática, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.
- 11.6. O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática (Parte 1 e Parte 2), no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.
- 11.5.2. O candidato que chegar após o horário previsto para a realização da atividade não terá acesso ao local de provas e será eliminado do concurso.
- 11.7. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.
- 11.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
- 11.5.4. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 11.6. O candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual.
- 11.7. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) segundo os critérios e as pontuações a serem descritos em Ficha Individual de Avaliação, sendo 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 1 da Prova Prática e 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 2 da Prova Prática (parte operacional).
- 11.7.1. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por três membros.
- 11.7.2. Cada avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro.
- 11.7.3. As notas de cada avaliador da Prova Prática serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.
- 11.8. Cada candidato disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para realizar a atividade proposta na Parte 1 e 20 (vinte) minutos para concluir a Parte 2 da Prova Prática (operacional).
- 11.9. O candidato deverá utilizar somente material disponibilizado pela Banca Examinadora para desenvolver a atividade.
- 11.10. A Nota da Parte 2 da Prova Prática será o resultado obtido pela média aritmética simples das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, com valor expresso com quatro casas decimais.
- 11.11. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos.
- 11.12. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável estabelecida no Anexo IV deste Edital.
- 11.13. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Prática poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.
- 11.13.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:
- preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;
  - enviar eletronicamente o requerimento.
- 11.13.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 11.13.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 11.13.4. O candidato deverá consultar, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão da Prova Prática.

## **DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)**

- 12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Fundamental**.
- 12.1.1. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 12.1.2. Por fim, no caso de **Operadores de Máquinas**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Prática.
- 12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro o limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.
- 12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.
- 12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.
- 12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.
- 12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.
- 12.3.4. Para os cargos de Operadores de Máquinas não serão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.
- 12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.
- 12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.
- 12.5. Para os cargos de Nível Superior, a Prova de Títulos valerá 40 (quarenta) pontos.
- 12.5.1. Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.
- 12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).
- 12.7. Para o cargo de Operadores de Máquinas, a Prova Prática valerá 100 (cem) pontos.
- 12.8. A nota final para o cargo de Operadores de Máquinas será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova Prática).
- 12.9. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

- a) terá preferência o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.
- b) obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;
- c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e
- e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data prevista no Cronograma Anexo IV.

12.11. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

## DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por cada Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal, de acordo com o cargo, e publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

## DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer a cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.7. Os casos omissos serão resolvidos por cada Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada por cada Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

15.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **concursoagreste2020@funcern.br**.

15.9. As datas ora estabelecidas nesse edital são passíveis de revisão à medida que ocorram novas recomendações sanitárias pelas autoridades competentes, relacionadas à pandemia do Novo Coronavírus (SARS-Cov-2) para contenção da disseminação da Covid-19.

Monte Alegre/RN, 08 de abril de 2020.

<b>SEVERINO RODRIGUES DA SILVA</b>	<b>ARLINDO DUARTE DANTAS</b>
Prefeito do Município de Monte Alegre/RN	Prefeito do Município de São José de Mipibu/RN
<b>JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES</b>	<b>OSIVAN SÁVIO NASCIMENTO QUEIROZ</b>
Prefeito do Município de Brejinho/RN	Prefeito do Município de Lagoa Salgada/RN
<b>MARCOS ANTÔNIO CABRAL</b>	<b>JEAN PÓGGIO NERINO</b>
Prefeito do Município de Vera Cruz/RN	Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NAS RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES DE CADA PREFEITURA / CÂMARA.

#### I. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN

CARGO Nº. 01		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SECRETARIA DE SAUDE)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
02	0			

ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO Nº. 02		AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAUDE)		
Nº DE VAGAS: 06		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Superior	R\$ 1.250,00	40H

05	01		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; visitar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como visitar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, e avaliação dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 03</b>		<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73
11	02		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 04</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – PEDAGOGIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73
11	02		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 05</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – CIÊNCIAS NATURAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica - Ciências Naturais	R\$ 2. 493,73
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegie as atividades escolares em consonância com a unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 06</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Geografia	R\$ 2. 493,73
01	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular geografia do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 07</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ARTES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Artes	R\$ 2. 493,73
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular artes/dança, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegie as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 08</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – HISTÓRIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – História	R\$ 2. 493,73
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 09</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Inglês	R\$ 2. 493,73
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 10</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Educação Física	R\$ 2. 493,73
02	0		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
			30H
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental; Planejar aula que privilegie as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 11</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Ensino Religioso	R\$ 2. 493,73	30H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ensino religioso, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 12</b>		<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior com graduação na área específica – Língua Portuguesa	R\$ 2. 493,73	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular Língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 13</b>		<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Pedagogia	R\$ 2. 493,73	30H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersecretoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 14</b>		<b>NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Nutrição	R\$ 1.800,00	30H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, junto aos responsáveis, sistemas de novos cardápios e receitas, estudando e fazendo experiências práticas para o aprimoramento do serviço; requisitar, receber, conferir, armazenar e controlar a distribuição de todo gêneros alimentícios destinados aos serviços; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, o uso e a conservação dos materiais e meios de proteção; coordenar preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e creches; e executar outras tarefas correlatas ao cargo; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 15</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.800,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria na área; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 16</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Serviço Social	R\$ 1.800,00	30H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 17</b>		<b>PSICOLOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Psicologia	R\$ 1.800,00	30H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 18</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIVERSAS SECRETARIAS)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 06</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
05	01			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar os serviços de apoio na área de recursos humanos, administração, finanças, logística, atender fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviço; tratam de assuntos de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais da administração; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.				

<b>CARGO Nº. 19</b>		<b>ENFERMEIRO (SECRETARIA DE SAUDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Enfermagem	R\$ 2.000,00	30H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.				

<b>CARGO Nº. 20</b>		<b>TECNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAUDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 08</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.045,00	30H
07	01			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional;				

Realizar ações de educação em saúde;  
Outros serviços correlatos.

CARGO Nº. 21		TECNICO DE FARMACIA (SECRETARIA DE SAUDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo, com curso técnico específico na área	R\$ 1.045,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.

CARGO Nº. 22		ELETRICISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade	R\$ 1.045,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos de instalação, regulação, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO Nº. 23		FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; Constituem o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

## II. PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN

CARGO Nº. 24		TRATORISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Fundamental Completo + CNH	R\$ 1.045,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, coleta de lixo e entulhos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO Nº. 25		OPERADOR DE MÁQUINAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Fundamental Completo + CNH	R\$ 1.300,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Operação de tratores, motoniveladoras, retroscavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas.

CARGO Nº. 26		MÉDICO VETERINÁRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA)		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária	R\$ 1.300,00	40H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais.

CARGO Nº. 27		ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)		
Nº DE VAGAS: 04		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas). Participação em reuniões de planejamento e atividades. Avaliação do trabalho com a equipe envolvida. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, executar trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, dentre outras.

CARGO Nº. 28		ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)		
Nº DE VAGAS: 04		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Serviço Social	R\$ 1.500,00	30H
04	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade. Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes de Saúde da Família, bem como em outras repartições vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade.

CARGO Nº. 29		PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Psicologia	R\$ 1.500,00	40H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento individual ou coletivo. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

CARGO Nº. 30		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)		
Nº DE VAGAS: 06		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
05	01			

**ATRIBUIÇÕES:** receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

CARGO Nº. 31		FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança desses impostos, bem como auxiliar as atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Tributos.

CARGO Nº. 32		PROFESSOR PEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 20		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.918,29	30H
16	04			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar como docente na Educação Infantil, ensino fundamental I e Educação de Jovens e Adultos – EJA, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 33		PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 34		PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 1.918,29	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 35		PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 05		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.918,29	30H
04	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 36		PROFESSOR DE CIÊNCIAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 37		PROFESSOR DE HISTÓRIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 03		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em História	R\$ 1.918,29	30H
03	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

CARGO Nº. 38		PROFESSOR DE GEOGRAFIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 1.918,29	30H

02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.			

<b>CARGO Nº. 39</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
02	0	Licenciatura em Teatro ou Dança	R\$ 1.918,29
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.			

<b>CARGO Nº. 40</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
02	0	Licenciatura Plena em Educação Física + CREF	R\$ 1.918,29
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.			

<b>CARGO Nº. 41</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
03	0	Bacharelado em Educação Física + CREF	R\$ 1.918,29
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem em esportes; Participar no processo de planejamento das atividades dos projetos esportivos; Organizar as operações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir para a melhoria das aulas práticas; Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física; Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação do processo de treinamento e processo de ensino aprendizagem; Constatar necessidade e carência do aluno, e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações e relatórios de alunos; Participar das reuniões, administrativas e pedagógicas; Participar de atividades civis e eventos esportivos, organizado pela Secretaria de Esportes; Coordenar a modalidade esportiva no qual está inserido; Integrar órgãos complementares, como conselhos, quando necessário; Atender a demanda da Secretaria de Educação, no tocante à ação de Profissional de Educação Física, desenvolvida nos projetos esportivos escolares; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			

<b>CARGO Nº. 42</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
02	0	Licenciatura Plena em Pedagogia, com Formação Inicial e Continuada na área de Educação Especial	R\$ 1.918,29
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da colaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos acessíveis; produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.			

<b>CARGO Nº. 43</b>		<b>PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
01	0	Licenciatura Plena em Ciência da Religião	R\$ 1.918,29
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.			

<b>CARGO Nº. 44</b>		<b>NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
02	0	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Elaborar cardápio da merenda escolar e acompanhar a manipulação dos alimentos.			

<b>CARGO Nº. 45</b>		<b>PSICÓLOGO ESCOLAR (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
01	0	Ensino Superior Completo	R\$ 1.500,00
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento no âmbito das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.			

<b>CARGO Nº. 46</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 15</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
		Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00

12	03		
ATRIBUIÇÕES: receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.			

<b>CARGO Nº. 47</b>		<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
02	0	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
ATRIBUIÇÕES: Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.			

<b>CARGO Nº. 48</b>		<b>PSICOPEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
01	0	Licenciatura Plena em Pedagogia + Pós-Graduação em Psicopedagogia	R\$ 1.918,29
ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. Buscar compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, contribuindo de superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Fazer entrevistas e reuniões com os pais, professores, diretores e demais servidores da unidade escolar, realizar palestras e atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno. Realizar encaminhamento para a rede de atendimento municipal quando necessário. Realizar cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			

<b>CARGO Nº. 49</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 08</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
07	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
ATRIBUIÇÕES: receber e remeter de documentos e correspondências; auxiliar ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.			

### III. PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN

<b>CARGO Nº. 50</b>		<b>PROFESSOR POLIVALENTE</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 134</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
127	7	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (1º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.			

<b>CARGO Nº. 51</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
04	0	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.			

<b>CARGO Nº. 52</b>		<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
05	0	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Matemática; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a Matemática do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Matemática; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 53</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
04	0	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.			

<b>CARGO Nº. 54</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>		<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
03	0	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo			

constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 55</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
<b>30H</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 56</b>		<b>PROFESSOR DE LINGUA INGLESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>04</b>	<b>0</b>		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
<b>30H</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira – inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 57</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>04</b>	<b>0</b>		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
<b>30H</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 58</b>		<b>PSICOLOGO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>04</b>	<b>0</b>		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
<b>40H</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvido, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes e idoso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, realização de visitas domiciliares, direcionamento legal de vítimas de violência e desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos com objetivo de reinserção social; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicos e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individual e em grupo. Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS, NASF, entre outros órgãos ligados ao município; realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins.

<b>CARGO Nº. 59</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro Profissional no Conselho competente</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>05</b>	<b>0</b>		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
<b>30H</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer acolhimento de famílias, de seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social básica e especial; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes do cadastro único; dos beneficiários do Programa Bolsa Família e das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do SUAS, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal e regional. Apoio nas avaliações sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento da famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas; participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, seguir atentamente a Normas e Diretrizes e Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes da proteção social básica e especial pertencentes ao Município.

<b>CARGO Nº. 60</b>		<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Música ou Dança, reconhecido pelo MEC</b>	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>01</b>	<b>0</b>		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			
<b>30H</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Artes; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Artística, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo, tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

<b>CARGO Nº. 61</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Sobrado</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				
<b>CARGO Nº. 62</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Santa Luzia</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				
<b>CARGO Nº. 63</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Fontes (Lagoa do Cajueiro)</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				
<b>CARGO Nº. 64</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Conjunto Novo Monte</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				
<b>CARGO Nº. 65</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro Barrenta</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				
<b>CARGO Nº. 66</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro da Esperança</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.				
<b>CARGO Nº. 67</b>		<b>AGENTE DE COMBATE AS EDEMIAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.		<b>R\$ 1.250,00</b>
<b>04</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam o qualidade de vida.				
<b>CARGO Nº. 68</b>		<b>FISIOTERAPEUTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.		<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>03</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.				
<b>CARGO Nº. 69</b>		<b>EDUCADOR FÍSICO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Educação Física – Bacharelado, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.		<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover atividades de educação física Junto à população usuária dos serviços, planejar atividades físicas; ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação técnica dessas atividades; desenvolver com pessoas interessadas as práticas de ginásticas e exercícios físicos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados registrar práticas de caráter pedagógicos; desenvolver atividades de estudo.				
<b>CARGO Nº. 70</b>		<b>BIOQUÍMICO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bioquímica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.		<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Supervisionar e se responsabilizar pelo controle de qualidade e correção nos trabalhos relacionados à bancada laboratorial, liberação dos laudos e perícias e liberação dos resultados técnicos assinando pelos resultados e assumindo as responsabilidades sobre os atos praticados.				
<b>CARGO Nº. 71</b>		<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico específico para a atividade, ou Ensino Médio Profissionalizante.		<b>R\$ 1.045,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver atividades de coleta e manipulação de amostras de material biológico e produtos químicos em laboratórios de análises clínicas, citologia e toxicologia, através de procedimentos técnicas de laboratório, relacionando-as as suas finalidades e obedecendo aos princípios de biossegurança.				

## IV. PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

<b>CARGO Nº. 72</b>		<b>PEDAGOGO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 11</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>09</b>	<b>02</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola; Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (9º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.</p>			

<b>CARGO Nº. 73</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola; Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.</p>			

<b>CARGO Nº. 74</b>		<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola; Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências de 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.</p>			

<b>CARGO Nº. 75</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>03</b>	<b>0</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.</p>			

<b>CARGO Nº. 76</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>01</b>	<b>0</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.</p>			

<b>CARGO Nº. 77</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Ministrar aulas teóricas e práticas; promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular Língua estrangeira - inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.</p>			

<b>CARGO Nº. 78</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC	<b>R\$ 1.918,29</b>
<b>02</b>	<b>0</b>		
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.</p>			

<b>CARGO Nº. 79</b>		<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 23</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
19	04			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.				

<b>CARGO Nº. 80</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 07</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
06	01			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de epidemias.				

<b>CARGO Nº. 81</b>		<b>NUTRICIONISTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior completo em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.				

<b>CARGO Nº. 82</b>		<b>PSICOLOGO CRAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Bacharel em Psicologia, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00	40h
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.				

<b>CARGO Nº. 83</b>		<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 03</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.250,00	40H
03	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de epidemias.				

<b>CARGO Nº. 84</b>		<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.200,00	40 h
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.				

<b>CARGO Nº. 85</b>		<b>EDUCADOR SOCIAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 04</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
04	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.				

<b>CARGO Nº. 86</b>		<b>BIBLIOTECÁRIO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Superior – Biblioteconomia	R\$ 1.400,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.				

<b>CARGO Nº. 87</b>		<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.332,00	40H
02	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.				

<b>CARGO Nº. 88</b>		<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio + Técnico de Informática em Hardware e Software	R\$ 1.200,00	30h
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.				

<b>CARGO Nº. 89</b>		<b>ARQUIVISTA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00	40H
01	0			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.				

<b>CARGO Nº. 90</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino superior completo na área de meio ambiente, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.498,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.			

<b>CARGO Nº. 91</b>		<b>PROFESSOR DE ENSINO DAS ARTES</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo em Licenciatura artes, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.918,29
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a documentação referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o. bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.			

## V. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 92</b>		<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.			

<b>CARGO Nº. 93</b>		<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Geografia e/ou Ciências Biológicas e/ou Geologia, reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.300,00
02	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar e Fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, através de vistorias, inspeções e análises técnicas locais, atividades, obras projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.			

<b>CARGO Nº. 94</b>		<b>ARQUIVISTA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições; organizar, dar acesso e conservar acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas.			

<b>CARGO Nº. 95</b>		<b>CONTADOR</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC	R\$ 1.300,00
01	0		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Responsável pelos serviços de contabilidade do Município; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento as normas e resoluções do Tribunal de Contas do Estado.			

<b>CARGO Nº. 96</b>		<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 05</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio	R\$ 1.045,00
04	01		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Promover a fiscalização do trânsito; executar programas de Educação no Trânsito; exercer atividades Administrativas no Departamento Municipal de Trânsito; fazer a sinalização das ruas e avenidas; cumprir e aplicar a legislação do trânsito; outras atividades correlatas inerentes ao cargo.			

<b>CARGO Nº. 97</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	R\$ 2.803,46
01	00		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

<b>CARGO Nº. 98</b>		<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 02</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa	R\$ 2.803,46
02	00		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.			

<b>CARGO Nº. 99</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF	R\$ 2.803,46
01	00		

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 100</b>		<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em Geografia	<b>R\$ 2.803,46</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		
			<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
			<b>30H</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 101</b>		<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Licenciatura Plena em História	<b>R\$ 2.803,46</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		
			<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
			<b>30H</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

<b>CARGO Nº. 102</b>		<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 20</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Ensino Médio Completo	<b>R\$ 1.400,00</b>
<b>16</b>	<b>04</b>		
			<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
			<b>40H</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

## VI. CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

<b>CARGO Nº. 103</b>		<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 13</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível Médio Completo	<b>R\$ 1.045,00</b>
<b>11</b>	<b>02</b>		
			<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
			<b>30H</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; receber correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; receber a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhamentos, documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; receber as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim on line), elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; receber atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

<b>CARGO Nº. 104</b>		<b>ASSESSOR CONTÁBIL</b>	
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>		<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	Nível superior a ser preenchido por bacharel em Ciências Contábeis com inscrição regular no CRC.	<b>R\$ 1.300,00</b>
<b>01</b>	<b>0</b>		
			<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
			<b>30H</b>

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões (permanentes ou temporárias), aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, além de executar trabalhos nesses campos; fazer classificação de despesas, registro de documentos, acompanhamento das leis trabalhistas, organizar e assinar balancetes, calcular e emitir guias de impostos, verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar os fornecedores, analisar cotas patrimoniais, revisar as movimentações bancárias, organizar documentações referentes à contabilidade da Câmara Municipal, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, efetuar o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto aos demais órgãos públicos e às empresas privadas; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; realizar as liquidações de empenhos, fazer anulações de empenhos, liquidações e ordens de pagamentos, além de controlar a sequência e o pagamento das despesas; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica

ou sistemática; emitir relatórios de empenhos, ordens de pagamentos, despesas extras restos a pagar e demais relatórios contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; emitir relatórios cadastrais e gerenciais; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; fazer conciliação da folha de pagamento e as conferências e relatório mensal do INSS patronal e individual; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Tributação, Orçamento, Fiscalização Financeira e Controle sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais, ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; atuar por designação do Contador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; gerar informações para o TCE - SIAI-FISCAL e aos demais órgãos públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados; fazer o reconhecimento das receitas e despesas pelo regime de competência; realizar a depreciação, amortização e exaustão do ativo não circulante; realizar as provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistema de custos; executar outras atribuições correlatas ao serviço de contabilidade, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Diretoria Financeira ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 105		ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de apoio às atividades da Controladoria Geral; promover estudos de proposição de atos normativos concernentes ao controle, fiscalizar o cumprimento de obrigações, direitos e deveres da Câmara Municipal; elaborar e apresentar à Controladoria Geral relatórios periódicos sobre o andamento das atividades de controle em relação aos diversos setores da Câmara Municipal, incluindo dados estatísticos e informações que permitam os necessários ajustes nos fluxos e nos procedimentos; atuar por designação do Controlador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros acordos bilaterais firmados pela Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço de controladoria, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Controladoria Geral ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 106		ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas, coberturas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos, selecionando assunto, redigindo matérias, textos e comentários considerados importantes e de interesse para a Casa Legislativa, editando boletins e mantendo informados o Presidente, a Câmara Municipal e os Vereadores, para permitir a produção e divulgação de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo e interpretativo realizar ou coordenar entrevistas com Vereadores para a publicação nos órgãos de imprensa, coletar sugestões, solicitações e queixas, além de analisar e interpretar os dados das pesquisas; elaborar o planejamento de relações públicas, constituído de objetos, estratégia, tarefas, cronogramas e orçamento; fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades; auxiliar as decisões da Presidência e da Diretoria Administrativa sobre estratégia e políticas de relações públicas, políticas de propaganda institucional, motivação dos recursos humanos e política de responsabilidade social; divulgar os trabalhos da Câmara Municipal que apresentem as informações institucionais, mantendo o site diariamente atualizado; divulgar informações sobre as atividades da Câmara Municipal, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, bem como realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara Municipal; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito de atos e fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; supervisionar a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças; supervisionar o arquivo de públicos, de imprensa, fotográfico, clichês, folhetos, discos, documentação etc.; organizar e realizar atos culturais como congressos, conferências, seminários, encontros etc.; organizar e realizar eventos especiais como inaugurações, comemorações, visitas, premiações, entre outras; redigir discursos, mensagens, além de organizar e assistir entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos; representar a empresa em atos públicos; controlar atividades de documentação de eventos, fotografando reuniões, festas, solenidades, inaugurações, congressos e outros acontecimentos, imprimindo e ampliando fotografias, criando efeitos gráficos em imagens, iluminando, enquadrando e compondo cenários, fornecendo material fotográfico para publicações, organizando arquivo e mantendo equipamentos fotográficos; atender a Mesa Diretora durante a realização de reuniões plenárias (ordinárias, extraordinárias, solenes e outras), quanto ao desenvolvimento de seus trabalhos; realizar outras atribuições afins; informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara Municipal, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas; preparar o noticiário para ser distribuído aos órgãos de imprensa e agências de notícias; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculadas da Câmara Municipal; estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo; acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias; auxiliar, quando necessário, o planejamento e organização de eventos externos; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da Câmara Municipal; auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço da assessoria de comunicação social, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 107		ASSESSOR DE INFORMÁTICA	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior a ser preenchido por bacharel ou licenciado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão em Tecnologia da Informação.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema; identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar a execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza; atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas; gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas unidades da Câmara Municipal; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas à área de informática, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 108		ASSESSOR JURÍDICO	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível superior com diploma de bacharel em Direito, com inscrição regular na OAB e prática jurídica de, no mínimo, 1 (um) ano, devidamente comprovada, excluído o período de estágio acadêmico.	R\$ 1.300,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar consultoria e assessoria de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às comissões permanentes ou temporárias e aos vereadores, emitindo pareceres e notas técnicas acerca de questões constitucionais, legais e regimentais atinentes ao processo e ao procedimento legislativo e elaborando minutas de editais, contratos, convênios em que for parte a Câmara Municipal e outros feitos de natureza jurídica, quando necessário; auxiliar o Procurador Geral na representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e em feitos que envolvam a Câmara Municipal, mediante procuração; emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições, quando solicitado, respeitada a competência do Procurador Geral; emitir pareceres técnicos em processos administrativos da Câmara Municipal, como licitações, contratos, convênios e entre outros que envolvam matéria jurídica, inclusive processos administrativos disciplinares; emitir parecer técnico sobre consultas apresentadas pelos parlamentares e servidores; efetuar estudos jurídicos, planos técnicos e estratégicos do processo legislativo, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; organizar e orientar as atividades da consultoria legislativa, zelando pela eficácia e celeridade dos relatórios, votos e minutas de proposições que lhe forem solicitados; executar outros cometimentos correlatos as atribuições legislativas e fiscalizatórias da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e ao inquérito parlamentar; atuar por designação do Procurador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos; preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora, de sua Presidência ou do Legislativo em geral; manter o Procurador Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; executar outras atribuições correlatas à área jurídica, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Procurador Geral ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 109		ASSISTENTE DE CERIMONIAL	
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00
01	0		

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das funções da Mesa Diretora da Câmara Municipal; encarregar-se do cerimonial, incluindo a recepção de visitantes e participantes em eventos promovidos pela Câmara Municipal; exercer as atividades de cerimonial e de protocolo da Câmara Municipal, organizar os eventos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, ainda que não sejam de iniciativa da Câmara Municipal; elaborar, planejar e organizar as solenidades, cerimônias e recepções oficiais do Legislativo, de acordo com as normas do cerimonial público deliberadas pelo Decreto 70.274/72; vistoriar previamente os locais de realização dos eventos promovidos pela Câmara Municipal, adotando as medidas necessárias à correção de falhas porventura existentes, de modo a garantir o pleno êxito do evento, garantir conforto e segurança aos participantes; expedir correspondência e executar todos os atos preparatórios para a efetivação das atividades inerentes ao cerimonial; articular-se com o Cerimonial dos municípios, do Governo do Estado, do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou outros órgãos, caso necessário; manter cadastro atualizado das autoridades no âmbito municipal, estadual e federal; providenciar as congratulações, agradecimentos e outros; organizar, executar e acompanhar cerimônias, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal ou nela realizados, inclusive em sessões ou eventos itinerantes;

conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal, ou nela realizados; agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e munícipes; receber e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes, organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara Municipal, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais; executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e da posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia; participar e auxiliar na realização das atividades educativas, orientativas e nos projetos e programas institucionais ou educacionais da Câmara Municipal, de forma interna e externa; executar outras atribuições correlatas à área de cerimonial, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 110		ASSISTENTE LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
01	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, revisar e lavrar as atas das sessões da Câmara Municipal, sejam elas ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e audiências públicas e, ainda, na câmara itinerante; transcrever para o livro de atas todos os relatos ocorridos durante as sessões; acompanhar as sessões legislativas; responsabilizar-se pela não violação das atas depois de aprovadas em plenário; responsabilizar-se pelo registro das atas em livro próprio; elaborar, revisar e lavrar as pautas das sessões da Câmara Municipal; elaborar, revisar e lavrar as pautas e atas em geral, das reuniões, audiências e congêneres que se realizem na Câmara Municipal; realizar pesquisa leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo vereador, analisando redação e técnica legislativa; auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal; participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes e temporárias (de estudo, especial, processante e parlamentar de inquérito); monitorar, alimentar, dar treinamento e orientações quanto aos sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos às unidades administrativas de atos legislativos; operar equipamentos de reprografia (scanner, fotocopadoras e similares); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

CARGO Nº. 111		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG		
Nº DE VAGAS: 02		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	30H
02	0			

**ATRIBUIÇÕES:** Abrir e fechar as instalações do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal; percorrer ao chegar e ao sair, as dependências internas do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ligando e desligando ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anomalias e adotando as providências que forem necessárias para evitar furtos, roubos, prevenir incêndios e outros danos; manter o prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, externa e internamente, sempre em perfeitas condições de higiene; realizar todo e qualquer serviço de limpeza em geral, ou análogo a este, pertinente ao prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza externa; realizar a limpeza das dependências internas, realizar a limpeza de jardins, pátios, cercas, calçadas, muros, paredes, muretas, esquadrias, janelas, vidraças, portas, portões, quadros, placas, móveis, armários, mesas, cadeiras, tribuna, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos hidráulicos, utensílios de copa e de cozinha, pisos, paredes, tetos, pias, vasos sanitários; lavar panos de prato, panos de chão e toalhas e realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel e sabonete nos banheiros e lavabos, bem como de todo e qualquer material necessário a sua utilização; manter a reposição dos materiais descartáveis; realizar o transporte de móveis e objetos em geral; realizar os serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação ou deterioração; responsabilizar-se e zelar pelo material e pelos utensílios e equipamentos destinados a sua guarda e utilizados em suas atribuições, de modo a evitar perdas e danos materiais; recolher os utensílios e equipamentos utilizados em suas atribuições; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição ou aquisição de material de limpeza, de alimentação e de outros itens e bens relacionados ao seu trabalho; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de se proceder a consertos e reparos nas dependências externas e internas do prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, realizando trabalhos simples de manutenção e conservação; comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal; comparecer às sessões solenes, comemorativas e especiais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa; preparar e servir chá, café, água, suco e lanche, e demais serviços de copa, aos vereadores, servidores e visitantes, durante as sessões da Câmara Municipal, durante qualquer tipo de reunião que seja nela realizada e sempre que solicitado; prover cada mesa de vereador com água e café antes do início de cada sessão, atentando para as devidas reposições, caso necessário; atender, durante a realização de cada sessão, as solicitações do Presidente da Câmara ou da Diretoria Administrativa; recolher o lixo e detritos de todas as dependências do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, separando-o, acondicionando-o de forma seletiva e depositando-o no local adequado para coleta; executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### AGENTE DE TRÂNSITO

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. Capítulo I – Disposições Preliminares. Capítulo II – Sistema Nacional de Trânsito – Seção I – Disposições Gerais; Seção II – Da Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Capítulo IV – Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados. Capítulo V – Do Cidadão. Capítulo VI – Da Educação para o Trânsito. Capítulo VII – Da Sinalização de Trânsito. Capítulo VIII – Da Engenharia de Tráfego, Da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Capítulo IX – Dos Veículos - Seção III - Da Identificação do Veículo. Capítulo XV – Das Infrações.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Doenças de notificação compulsória. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF). Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpídeos e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

### AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / AGENTE DE ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. 3. Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliar; Programa Saúde na Escola (PSE). Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde: prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e

parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde e indicadores de saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

### **TÉCNICO DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / TÉCNICO DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. Competências profissionais e atividades do Agente de Endemias na atenção básica em Saúde. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Sistema Único De Saúde (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS. Processo de trabalho em enfermagem: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Biossegurança nas ações de enfermagem: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Central de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família (ESF); Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliar; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde. Assistência de enfermagem ao cliente em tratamento clínico e cirúrgico: 25. Semiologia e semiótica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, geniturinário e tegumentar. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência e em estado grave: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva. 29. Rede de Atenção às Urgências e Emergências. 30. Política Nacional de Atenção às urgências. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem e ao idoso: 31. Rede cegonha. 32. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 33. Pré-natal. 34. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 35. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 36. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Aleitamento Materno. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 44. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental: 45. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 46. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

1. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei nº 12.435, de 06/07/2011). 2. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos. Humanos do SUAS, Resolução nº 269 de 13/12/2006). 3. A Tipificação de Serviços Socioassistenciais no SUAS. 4. O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e a execução das medidas socioeducativas. 5. Atendimento à população em situação de rua. 6. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 7. O Direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 8. Planejamento na área da Assistência Social. 9. Abordagem Social. 10. As condicionalidades do Programa Bolsa Família. 11. Acompanhamento familiar no SUAS. 12. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha – Lei nº. 11.340, de 07.08.2006). 13. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146, de 06.07.2015).

### **ENFERMEIRO**

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS.

PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, liderança em enfermagem e registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

BIOSSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização,

monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA:** 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliária; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO:** 25. Semiologia e semiótica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE:** 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO:** 30. Rede cegonha. 31. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 32. Pré-natal. 33. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 34. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 35. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso.

**ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL:** 44. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 45. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e de substâncias psicoativas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Conceitos e aplicabilidades clínicas da anatomia, fisiologia humana e do exercício, biomecânica e cinesiologia; 2. Fisiopatologia clínica dos sistemas cardiorrespiratório, musculoesquelético e neurológico; 3. Recursos terapêuticos e prescrição de exercícios em Fisioterapia; 4. Tecnologia Assistiva e suas aplicações na Fisioterapia; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); 6. Intervenções fisioterapêuticas nas disfunções dos sistemas cardiorrespiratório e locomotor (ortopedia, traumatologia, reumatologia e neurológico) nos três níveis de atenção à saúde; 7. Fisioterapia preventiva e nos distúrbios osteomioarticulares relacionados ao trabalho; 8. Fisioterapia Dermatofuncional (principalmente queimados e linfedemas); 9. Fisioterapia Aquática; 10. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais e normatização; financiamento; 11. Atuação fisioterapêutica na perspectiva da Clínica Ampliada.

### **ARQUIVISTA**

Arquivologia: conceitos, teorias e princípios; Legislação Arquivística Brasileira; Armazenamento de documentos correntes, intermediários e permanentes. Classificação e ordenação de documentos; Política Nacional de Arquivos; Arquivos Públicos Municipais; Políticas de prevenção e conservação de acervos. Tabelas de temporalidade; Documentos digitais; Repositório arquivístico digital.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

1. Tipos de Bibliotecas. 2. Sistemas de Bibliotecas Públicas. 3. Bibliotecas digitais. 4. Atividades auxiliares em bibliotecas. 5. Formação e Desenvolvimento de Coleções. 6. Processamento Técnico de materiais informacionais. 7. Serviços de Biblioteca. 8. Acessibilidade em Bibliotecas. 9. Marketing em Bibliotecas. 10. Ações Culturais em Bibliotecas. 11. Classificação Decimal Universal (CDU). 12. Ordem de arquivamento dos símbolos da CDU. 13. Organização de acervos. 14. Preparação e conservação do acervo. 15. Catálogos: funções, tipos e formas.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e administração de bibliotecas. Marketing da informação. Planejamento em Unidades de Informação. Estudo de Usuários. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Acessibilidade em Bibliotecas. Conservação e restauração de documentos. Automação de Bibliotecas. Biblioteca Digital. Representação Descritiva. Catalogação. Metadados. Representação Temática. Indexação. Classificação. Tesouro: princípios e métodos. Sistemas de Bibliotecas Públicas. Ações Culturais em Bibliotecas. Biblioteca Escolar e Formação do Leitor. Fontes de Informação. Legislação profissional de biblioteconomia. Código de ética e deontologia do bibliotecário brasileiro.

### **NUTRICIONISTA**

**Nutrição Básica:** Bioquímica e fisiologia da nutrição: Definição, classificação, aplicações, recomendações, fontes, metabolismo, digestão, absorção, excreção, biodisponibilidade e toxicidade de: carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, água, vitaminas e minerais; Nutrição nos ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, adulto, idoso e atletas; Nutrição funcional; e Nutrigenômica.

**Nutrição clínica:** Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; Conduta nutricional nas patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, Síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA), dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, doenças neurológicas; Transtornos de o comportamento alimentar; Alergia Alimentar; Tensão Pré-menstrual; Estresse oxidativo; Enxaqueca, Lipodistrofia ginóide; Cirurgias e traumas: Pré e pós-operatório; Nutrição enteral e parenteral; Avaliação nutricional: composição corporal, interpretação de exames laboratoriais, consumo alimentar, exame físico; Interação droga-nutriente.

**Técnica dietética e tecnologia de alimentos** - Definição, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos. Rotulagem de alimentos industrializados;

**Unidades de Alimentação e Nutrição:** Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética; Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; Sistema de distribuição de refeições; Sustentabilidade na produção de refeições; Gestão de estoque e custo; Controle higiênico sanitário; Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Doenças transmitidas por alimentos (DTA) intoxicações e infecções alimentares; Legislação sanitária de interesse; Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

**Nutrição em Saúde Pública:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição; O campo da alimentação e nutrição no Sistema Único de Saúde; Vigilância em Saúde; Aspectos epidemiológicos de doenças nutricionais (desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, sobrepeso/obesidade); Educação alimentar e nutricional; Guia alimentar para a população brasileira; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

### **PSICOPEDAGOGO**

1. Fundamentos da Psicopedagogia: conceituação, contexto e especificidade. 2. O perfil do profissional psicopedagogo e a ética no trabalho. 3. As teorias da aprendizagem e o processo educativo. 4. O desenvolvimento cognitivo e a aquisição de conhecimento. 5. Dificuldades e transtornos e aprendizagem. 6. Avaliação e intervenção psicopedagógica. 7. Técnicas e instrumentos psicopedagógicos. 8. A sala de apoio e o grupo operativo na escola. 9. Formação de professores e interdisciplinaridade.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível superior**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível Médio**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Números e Operações: Conjuntos e subconjuntos. Operações com conjuntos. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. 2. Espaço e Forma: Congruência e semelhança de figuras planas. Retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularismo. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características e propriedades. Os poliedros: relação de Euler. Cálculo de área e volumes dos sólidos geométricos: pirâmides, prismas, cone, cilindro e esfera. 3. Grandezas e Medidas: Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problema envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas nos triângulos e círculos. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo qualquer. Ciclo trigonométrico. Geometria Analítica. 4. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central: média, moda e mediana. Análise combinatória: princípio de contagem, arranjo, permutação e combinação, simples e com repetição. Probabilidade. 5. Limites. 6. Derivadas: conceituação, propriedades e aplicações. 7. Integral: conceituação, propriedades e aplicações. 8. Teorema fundamental do cálculo e aplicações.

### **PROFESSOR DE ARTE**

1. Parâmetros, diretrizes e bases para o ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes. 2. Arte como sistema simbólico não verbal; reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições; a integração das linguagens da arte no mundo contemporâneo. 3. Artes visuais: história, produção, conhecimento e expressão; os elementos de visualidade e suas relações. 4. Dança: história; estrutura e funcionamento do corpo para a dança, as danças como manifestações culturais. 5. Música: história da música ocidental, notação e registro musical. 6. Teatro: história, teoria e prática, elementos da linguagem.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. A história e atuais tendências pedagógicas: da educação física. 2. A Educação Física e a Cultura Corporal do Movimento (jogos, ginásticas, esportes, danças lutas e lazer). 3. Educação Física como instrumento de comunicação e expressão cultural, abordagens da educação físicas escolar (desenvolvimentista, psicomotora e críticas). 4. Avaliação metodológicas de ensino da educação física escolar. 5. A natureza lúdica e educativas do jogo. 6. O esporte como fator educacional. 7. Aspectos históricos, pedagógicos, técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 8. A importância dos conteúdos e metodologias dos jogos, lutas, danças, esporte e ginástica para a Educação Física Escolar. 9. Dança e pluralidade cultural. 10. Atividades de lazer e recreação relacionados à Educação Física Escolar: o jogo, o brinquedo e as brincadeiras. 11. Educação Física e Inclusão. 12. Os parâmetros Curriculares e a BNCC. 13. Dimensões do conteúdo.

**PROFESSOR POLIVALENTE (1 ao 9 ano)**

1. Formação Docente - inicial e continuada de professores e demais profissionais da educação. 2. Planejamento, organização e ação didático-pedagógica do trabalho docente. 3. Processo de avaliação escolar e institucional. 4. Educação inclusiva: aspectos legais e pedagógicos para a inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 5. Gestão escolar na perspectiva democrática. 6. A importância da contextualização e da interdisciplinaridade no processo de ensino e aprendizagem. 7. Legislação da educação básica no Brasil. 8. Estatuto da criança e do adolescente – ECA. 9. Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da educação. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 12. Educação de jovens e adultos: concepções e práticas pedagógicas. 13. Tecnologia digital da Informação e comunicação na prática pedagógica. 14. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO / PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL**

Políticas públicas para a Educação Especial:

Documento da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; - Portal MEC

Plano Nacional de Educação (2014 – 2024)

Atendimento Educacional Especializado (AEE) e sua legislação:

Aspectos legais, pedagógicos e organizacionais.

Atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Sala de Recursos Multifuncionais.

Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) ou Plano Educacional Individualizado (PEI)

Deficiência Física e AEE.

Deficiência Intelectual e AEE.

Deficiência Visual e AEE.

Pessoas com Surdez e AEE.

Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE

Adequações ou adaptações curriculares.

Conceitos de deficiência, condutas típicas e altas habilidades.

Tecnologias assistivas.

Aprendizagem: concepções, estilos de aprendizagem, avaliação.

O papel da família no processo da educação inclusiva.

Legislação específica:

Constituição Federal de 1988

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2001 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Declaração de Salamanca: sobre princípios, política e prática em educação especial - 10 de junho de 1994.

Resolução do CNE - nº 01/18 de fevereiro de 2002 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

Decreto 6.949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 e Decreto Legislativo nº 186/2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Políticas Públicas Educacionais: Políticas voltadas a Educação Infantil no Brasil; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil, Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil igualdade racial e diversidade: aspectos políticos e pedagógicos; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado;

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - Atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Infantil. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania.

4. O Brinquedo e as Brincadeiras na Educação Infantil. A importância dos jogos na educação infantil.

5. Processo de Socialização na Educação Infantil.

6. Processo de Alfabetização; Letramento e Numeramento.

7. Literatura na Educação Infantil.

8. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração.

9. Organização do Trabalho Pedagógico (Sistema Educacional Brasileiro, Bases Pedagógicas do Trabalho em Educação Infantil e Ação Docente na Educação Infantil).

10. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação;

11. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

12. Currículo na Educação Infantil.

13. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

14. Avaliação Educacional no contexto da Educação Infantil.

15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

**PROFESSOR PEDAGOGO**

Pedagogia: Ciência da educação;

Legislação educacional;

Políticas Públicas para a Educação Básica;

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;  
 Parâmetros Curriculares e Diretrizes Curriculares Nacionais;  
 Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;  
 Base Nacional Comum Curricular (BNCC);  
 A Organização Política e Pedagógica da Educação Básica;  
 Atuação do pedagogo na escola e suas dimensões;  
 Projeto Político Pedagógico (PPP);  
 Educação de Jovens e Adultos: concepções  
 Currículo escolar;  
 O ensino e a aprendizagem: métodos, estratégias pedagógicas, planejamento educacional, avaliação da aprendizagem (concepções; funções; instrumentos e técnicas);  
 Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem.  
 Tendências Pedagógicas;  
 A organização didática e pedagógica do trabalho escolar.  
 Formação Docente;  
 Educação Especial: diretrizes políticas e pedagógicas;  
 Alfabetização: aspectos teóricos e metodológicos;  
 Educação de Jovens e Adultos: concepções, diretrizes.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular-(BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Programas e Projetos direcionados a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado. 2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015). 3. Fundamentos da Educação. 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. 5. Organização política e administrativa da Educação Brasileira. 6. Gestão Escolar: Gestão Democrática; Colegiados Escolares; Projeto Político Pedagógico. 7. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. 8. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. 9. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação. 10. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem. 11. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento. 12. Os desafios da docência na contemporaneidade; Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. 13. Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade. 14. Avaliação educacional: concepções; funções; instrumentos e técnicas de avaliação. 15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica

### **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA/ PROFESSOR DE INGLÊS**

1. LANGUAGE AS A SOCIAL PRACTICE.  
 2. ENGLISH LANGUAGE LEARNING AND TEACHING  
 2.1 Theory and practice in classroom research 2.2 Syllabus design 2.3 Material development 2.4 Integrating new technologies into language teaching  
 3. GRAMMAR TOPICS  
 3.1 Articles 3.2 Nouns 3.3 Pronouns 3.4 Numerals 3.5 Adjectives 3.6 Adverbs 3.7 Prepositions 3.8 Conjunctions 3.9 Verb aspect, tenses and forms  
 3.10 Simple and complex sentences 3.11 Prepositional phrases 3.12 Direct and indirect speech 3.13 Active and passive voices 3.14 Word formation  
 3.15 Word order 3.16 Idioms 3.17 Phrasal verbs  
 4. ENGLISH PHONETICS 5. ENGLISH SPELLING

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO 1.1. Conceitos fundamentais; 1.2. Fontes históricas; 1.3. As correntes historiográficas; 1.4. Metodologias do ensino de História. 1.5. O Ensino de História nos documentos oficiais. 2. ORIGENS DOS GRUPOS HOMINÍDEOS, ANTIGUIDADE E MEDIEVO 2.1 Surgimento, evolução e dispersão das espécies humanas; 2.2 Desenvolvimento de ferramentas, trabalho, produção e surgimento do Estado no Oriente Próximo; 2.3 Antiguidade oriental e o legado de suas civilizações; 2.4 História Antiga, memória social e construção do Ocidente; 2.5 África Antiga; 2.6 Cidade-Estado e política; 2.7 Formas de trabalho na Antiguidade; 2.8 Religiosidade, Mito e Magia na Antiguidade; 2.9 Mundo Medieval: formação, auge e declínio do feudalismo; 2.10 O advento do Islã e a formação do Império Árabe; 2.11 África entre os séculos V e XVI; 3. O MUNDO MODERNO NA EUROPA E NA AMÉRICA 3.1 A crise do mundo medieval e os Estados nacionais 3.2 O Antigo Regime e a sociedade aristocrática 3.3 A política mercantilista 3.4 As sociedades ameríndias e o contato com o europeu 3.5 A colonização europeia nas Américas 3.6 O pensamento moderno: Humanismo e Renascimento 3.7 Reformas religiosas e formação da ética capitalista 3.8 As revoluções inglesas e o Liberalismo 3.9 O Iluminismo e a razão no mundo burguês 3.10 Os Estados Unidos: liberalismo e independência 4. O MUNDO CONTEMPORÂNEO 4.1 A sociedade burguesa e a expansão do capitalismo: Revolução Francesa, Industrial e Era Napoleônica; 4.2 Nacionalismo e Imperialismo no Séc. XIX 4.3 Independências na América Latina 4.4 Disputa de mercados e conflito entre as nações: as guerras mundiais 4.5 As alternativas socialistas: Rússia, China e Cuba 4.6 Os movimentos totalitários: fascismo, nazismo e stalinismo 4.7 A Guerra Fria e a bipolarização política do mundo 4.8 Movimentos revolucionários na América Latina 5. HISTÓRIA DO BRASIL E DO RIO GRANDE DO NORTE 5.1 Das sociedades ameríndias à América Portuguesa; 5.2 A Colonização nos Séc. XVI, XVII e XVIII; 5.3 História do Rio Grande do Norte no Brasil Colônia; 5.4 O Processo de Independência e a formação do Estado Brasileiro; 5.5 O Brasil Império: 1º Reinado, Regência e 2º Reinado; 5.6 História do Rio Grande do Norte no Brasil Império; 5.7 A Primeira República; 5.8 O Brasil pós-30: Estado de compromisso e planejamento econômico; 5.9 A Era Vargas e a República Liberal-Populista; 5.10 Do Regime Militar à Nova República. 5.11 História do Rio Grande do Norte no Brasil República.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura proficiente de textos de diferentes gêneros textuais/discursivos 2. Concepções de linguagem, de língua, de gramática e de texto e suas implicações para o ensino de língua portuguesa. 3. Conhecimentos necessários à leitura e à produção de textos. 4. Variação linguística e a prática pedagógica. 5. Sequências tipológicas. 6. Gêneros textuais/discursivos. 7. Coerência textual. 8. Coesão textual. 9. Análise linguística em sala de aula: aspectos morfológicos, sintáticos e normativos. 10. Aspectos semânticos: as informações implícitas e a adequação vocabular. 11. Heterogeneidade

enunciativa: vozes mostradas demarcadas e vozes mostradas não demarcadas. 12. Pontuação 13. Literatura infanto-juvenil: concepções teóricas e metodológicas.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

1. Estrutura e propriedades da matéria e evolução dos modelos atômicos. 2. Substâncias químicas e suas propriedades. 3. Composição químicas e propriedades dos materiais. 4. Estados físicos da matéria. 5. Aspectos quantitativos e qualitativos das transformações químicas. 6. Radiações e suas aplicações na saúde. 7. Misturas homogêneas e heterogêneas. 8. Célula: unidade da vida (estrutura e funcionamento). 9. Compostos químicos celulares (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas) e a importância para nutrição e hábitos alimentares. 10. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. 11. Características e desenvolvimento dos animais. 12. Características e desenvolvimento das plantas. 13. Corpo humano e sistemas fisiológicos. 14. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório Programas e indicadores de saúde pública. 15. Diversidade de ecossistemas. Fluxo de energia e Fluxo de matéria. 16. Cadeias alimentares simples. 17. Preservação da biodiversidade. 18. Composição da atmosfera. 19. Ciclo hidrológico. 20. Características e uso dos tipos de solos. 21. Placas tectônicas e deriva continental. 22. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis) e impactos ambientais. 23. Desequilíbrios ambientais. 24. Mecanismos reprodutivos. 25. Hereditariedade e Ideias evolucionistas. 26. Tipos de rochas. 27. Fósseis e períodos geológicos. 28. Fontes e tipos de energia. 29. Transformação de energia. 30. Lentes corretivas e Instrumentos óticos.

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO/PROFESSOR DE RELIGIÃO**

1. Filosofia da Religião 2. Sociologia da Religião 3. Psicologia da Religião 4. História das Religiões 5. Signos Religiosos 6. Ecumenismo e diálogos inter-religiosos 7. Textos sagrados das Religiões 7.1 Os livros sagrados 7.2 Hermenêutica e exegese 7.3 Métodos de interpretação 8. A celebração litúrgica 8.1 O Espaço Sagrado 8.2 A Estrutura Ritual 9. Mitos, Mitologia e Religião 10. Religiosidade Popular 11. Ensino Religioso (Legislação, Metodologia) 12. Fundamentalismo Religioso 13. Antropologia da Religião

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. Conceitos fundantes da Geografia. 2. Fundamentos de Cartografia. 3. Geografia física e meio ambiente. 4. Geopolítica. 5. Globalização. 6. Industrialização e recursos energéticos. 7. Geografia da população. 8. O espaço urbano. 9. O espaço rural. 10. Geografia do Rio Grande do Norte.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e grupos especiais. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia em Espaços Públicos e Equipamentos Públicos. Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Corrida para adultos e idosos. Prescrição de Exercícios Físicos para adultos e idosos. Planejamento de Treinamentos Especializados. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Ética profissional em Educação Física. Educação Física Inclusiva. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Promoção da Saúde, Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e qualidade de vida. Atividade física e saúde mental. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. PNAB 2436 de 21/09/2017.

### **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**

1. Direito Administrativo. 1.1. Princípios básicos da Administração Pública. 1.2. Poderes da Administração Pública. 1.3. Atos administrativos. 1.4. Licitações (Lei 8.666/93 e suas atualizações). 1.5 Agentes Públicos 1.6 Responsabilidade Civil do Estado 1.7 Organização administrativa do Estado. 1.8 Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas atualizações. 1.9 Regimento Interno da Câmara Municipal de São José de Mipibu e suas atualizações.  
2. Orçamento público: conceitos, princípios, espécies e tipos de orçamento 2.1. Ciclo orçamentário 2.2. LOA, PPA e LDO 2.3. Créditos adicionais 2.4. Receita Pública 2.5. Despesa Pública 2.6. Execução orçamentária 2.7. Lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações 2.8. Lei 4.320/64 e suas atualizações.  
3. Auditoria Independente e Interna: Aspectos gerais da auditoria; 3.1. Demonstrações contábeis 3.2. Princípios fundamentais de contabilidade 3.3. Planejamento da auditoria 3.4. Papéis de trabalho 3.5. Fraude e Erro 3.6. Procedimentos de auditoria 3.7. Documentação de Auditoria 3.8. Riscos de auditoria 3.9. Responsabilidade do auditor 3.10. Amostragem 3.11. Execução da auditoria 3.12. Relatório ou parecer de auditoria 3.13 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada as auditorias independentes (NBC TAs) e as aplicadas as auditorias internas (NBC TIs) 3.14. NBC PI 01.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Teorias do jornalismo

Produção social das notícias;

Noticiabilidade;

Agenda-setting.

Ética no jornalismo

Conceito e princípios éticos no Jornalismo;

Linha editorial e orientação ideológica;

Relacionamento com as mídias, com as fontes e com stakeholders;

Gêneros jornalísticos

Linguagem jornalística: produção de conteúdo para comunicação impressa, audiovisual e digital;

Rotinas jornalísticas: pauta, apuração, produção/edição e disseminação de conteúdo;

Técnicas de reportagem e entrevista.

Assessoria de imprensa em instituições públicas

Planejamento, atribuições e organização;

Produção de comunicação interna e externa;

Press release, clipping e coletivas de imprensa.

Imagem corporativa

A gestão de crise nas organizações;

Comunicação organizacional;

Media training.  
 Jornalismo contemporâneo  
 Fake News e a pós-verdade;  
 Convergência de mídias e jornalismo ao vivo;  
 Teorias e técnicas para mídias digitais e redes sociais.  
 Temas afins  
 Fotojornalismo;  
 Noções de design gráfico;  
 Cerimonial e protocolo em eventos oficiais.

### **ASSESSOR JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa.

**DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO:** Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações.

**LEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU:**

**LEI ORGÂNICA DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU**

Link:

<https://sogi8.sogi.com.br/Arquivo/Modulo113.MRID109/Registro31666/lei%20org%C3%A2nica%20de%20s%C3%A3o%20jos%C3%A9%20de%20mipibu.pdf>

**LEI N.º 1.152/2017 - GP/PMSJM Dispõe sobre a organização funcional da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.**

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2017/Lei%201152-2017%20Organiza%C3%A7%C3%A3o%20Funcional%20da%20C%C3%A2mara.pdf>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014.** Institui o Código de Meio Ambiente do Município de São José de Mipibu, a Política e o Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Link:

<http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/89f8787dac0415f71c60586dfde42fd8f526dd554f47a16ce9a751ae208503f1.pdf>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 28 DE JUNHO DE 2007.** Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de São José de Mipibu.

Link: <http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/dc78e0ce79047b80154961174fb24ecfd9665a78f0489e2f05722ef965854bc2.pdf>  
 Lei Complementar nº 058/2018-GP/PMSJM. Altera a Lei Complementar nº 006, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor.

Link:  
<http://www.camarasjm.com.br/leis2018/Lei%20Complementar%20058-2018%20-%20-%20Altera%20o%20Plano%20Diretor.pdf>

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações; 2. Funções do processo administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque; 5. Processo de compras, licitações e pregões; 6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; 7. Noções na área de recursos humanos

### **ASSISTENTE DE CERIMONIAL**

- História do cerimonial público;
- Comunicação Institucional: gerenciamento da informação e fluxos de comunicação;
- Cerimonial, Protocolo, Precedência e Etiqueta em eventos diversos;
- Etiqueta: trajes e comportamento;
- Composição de mesas diretas;
- Atribuições de Mestre de Cerimônia e Chefe de Cerimonial.
- Disposição de bandeiras;
- Elaboração de textos (cerimoniais, roteiros e pronunciamentos) para eventos públicos;
- Ortografia oficial - emprego dos pronomes de tratamento e vocativos;
- Tipologia geral, abrangência e porte de eventos.
- Planejamento e organização de eventos. Elaboração de check-list;
- Organização de infraestrutura logística para eventos;
- Princípios da retórica e oratória;
- Elaboração de convites para eventos oficiais e públicos;
- Normas de descerramento de placas comemorativas;
- Lei nº 5.700/1971: forma, colocação e a apresentação dos Símbolos Nacionais;
- Decreto Federal 70.274/72 - normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência - composição de mesa de autoridades;
- Elementos de Redação Oficial: aspectos gerais da redação oficial.
- Orientações do Terceiro Manual de Redação Oficial da Presidência da República e do Decreto nº 9.758/2019;
- Normas da ABNT: NBR 16004 e NBR 16513;
- Ética profissional. Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista do Comitê Nacional de Cerimonial Público.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social

Ética e Serviço Social: Código de Ética Profissional do assistente social - Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.

Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa na formação e no trabalho profissional do Assistente Social

Parâmetros para atuação de Assistentes Social na Política de Saúde

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

Condições éticas e técnicas do exercício profissional (Resolução CFESS nº 493 de 21/08/2006)

Lei 8.662/93- Lei de Regulamentação da Profissão – com as modificações decorrentes da aprovação da Lei 12.317/10.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93 e suas atualizações pela Lei 12.435, de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social)

Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Estágio Supervisionado em Serviço Social

Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003 (e suas atualizações)

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 1990 (e suas atualizações pela Lei 13.257, de 2016);

### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de processos.

2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Processo Legislativo. Lei Complementar Federal nº 95/1998.

3. CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Ato administrativo. Licitação. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos.

5. Ética e Cidadania.

6. Redação Oficial.

7. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: MS OFFICE 2010 BR (ou superior), Excel: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Word: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações

### **PSICÓLOGO**

1. Desenvolvimento humano. 2. Processos de aprendizagem. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. Avaliação psicológica. 7. Código de ética do psicólogo. 8. Documentos psicológicos. 9. Saúde mental na atualidade. 10. Funções mentais. 11. Psicossomática. 12. Psicologia de grupo. 13. Comportamento organizacional. 14. Neuropsicologia. 15. O psicólogo e as políticas públicas.

### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

1. História de psicologia escolar. 2. Papel do psicólogo na escola. 3. Formação do psicólogo escolar. 4. Desenvolvimento Humano. 5. Processos de aprendizagem. 6. Inclusão escolar e atuação do psicólogo. 7. Transtornos de aprendizagem. 8. Educação e relações interpessoais. 9. Código de ética do psicólogo. 10. Saúde mental na escola. 11. Cotidiano escolar e participação do psicólogo. 12. O psicólogo e as políticas públicas em educação. 13. Orientação profissional. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino Aprendizagem. 15. Psicologia e Violência nas Escolas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Clínica Médica de Animais de Produção: 1.1. Prescrição de receita. 1.2. Partes da receita. 1.3. Receituário comum e de controle especial. 1.4. Distúrbios do sistema cardiovascular. 1.5. Distúrbios do sistema respiratório. 1.6. Distúrbios do sistema digestivo. 1.7. Distúrbios do trato urinário. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.9. Distúrbios do sistema reprodutivo. 1.10. Distúrbios da pele. 1.11. Doenças infecciosas polisistêmicas. 2. Clínica cirúrgica de animais de produção: 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.3. Pré-operatório do paciente. 2.4. Transoperatório. 2.5. Pós-operatório. 2.6. Infecções cirúrgicas. 2.7. Cicatrização tecidual. 2.8. Hérnias. 2.9. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.10. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.11. Cirurgias de parede. 2.12. Cirurgia visceral. 2.13. Intervenções cirúrgicas do abdômen. 2.14. Cirurgias de parede. 2.15. Cirurgia visceral. 3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. 4. Doenças de notificação obrigatória. 5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. 6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: 6.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 6.2. Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. 7. Toxicologia e plantas tóxicas; 8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: 8.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. 9. Noções de inspeção de carne e leite: 9.1. Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos e aves; 10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. 11. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. 12. Criação e manejo de animais monogástricos: aves e suínos. 13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

Noções de Ecologia;

Noções de cartografia e geoprocessamento;

Noções de Educação ambiental;

Gestão e manejo dos recursos ambientais;

Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão;

Vigilância Sanitária e Saneamento básico e ambiental;

Poluição Ambiental (solo, água e ar);

Resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento, Planos de Gerenciamento de Resíduos;

Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental;

Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, Termo de Ajustamento de Conduta, sanções, multas, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens;

Lei Estadual nº 272/2004 e suas alterações;

Legislação Ambiental Nacional e suas alterações: Lei Federal 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal Nº 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Decreto nº 6.514/2008; Resoluções CONAMA n.º 001/86, n.º 237/97, n.º 302/02 e n.º 303/02.

### **ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

1. Redes de Computadores. 2. Governança e Gestão de TI. 3. Lógica de Programação (C, Java e Python). 4. Linguagens de script (shell bash e python). 5. Conhecimento em desenvolvimento Web. 6. Gerência de Projetos. 7. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0 – SLTI. 8. Segurança da Informação. 9. Engenharia de Software.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Noções básicas de Biossegurança. Métodos e cuidados preconizados na preservação da saúde profissional e do meio ambiente. 2. Vidraria e equipamentos utilizados no laboratório de análises clínicas. 3. A importância da calibração de equipamentos. Uso de reagentes e padrões. 4. Preparo de material de laboratório, manutenção e conservação de equipamentos. 5. Assepsia e antisepsia. Técnicas de esterilização e desinfecção. 6. Preparo, padronização e titulação de soluções utilizadas em análises clínicas. 7. Manipulação de amostras biológicas. Descontaminação e descarte de material contaminado. 8. Padronização e pontos críticos das etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica dos processos laboratoriais. 9. Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 10. Noções básicas de bioquímica clínica: principais dosagens realizadas, conceitos de eletroforese e espectrofotometria. 11. Fundamentos de hematologia e banco de sangue. 12. Realização de exames hematológicos: preparação de lâminas e colorações usuais, hemograma manual e por automação. 13. Velocidade de hemossedimentação e técnicas de coagulação. 14. Métodos de análise do sedimento urinário. Coleta e preparação de amostra de urina para exame de rotina (EAS). 15. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urianálise. 16. Conhecimentos básicos em Parasitologia clínica: principais métodos utilizados no exame parasitológico de fezes. Pesquisa de sangue oculto e substância redutora. 17. Coleta de amostras biológicas para exames microbiológicos.

18. Microbiologia clínica: Técnicas de coloração utilizadas em microbiologia: coloração de Gram e Ziehl-Neelsen. 19. Principais meios de cultura utilizados na rotina de bacteriologia e micologia, preparação e armazenamento. Técnicas de sementeira, provas bioquímicas para identificação bacteriana, e teste de sensibilidade aos antimicrobianos (antibiograma). 20. Conceitos básicos em Imunologia. Resposta imunológica, interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

### **CONTADOR / ASSESSOR CONTÁBIL**

1. Contabilidade pública: 1.1 – Orçamento público: conceito, características, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário; 1.2 – Créditos adicionais; 1.3 – Receitas públicas; 1.4 – Despesas públicas; 1.5 – Restos a pagar; 1.6 – Despesas de exercícios anteriores; 1.7 – Demonstrações contábeis – balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial) e demonstração das variações patrimoniais. 1.8 – Lei nº 4.320/64 e suas atualizações; 1.9 – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações; 1.10 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

### **PEDAGOGO**

1. O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. 2. O papel da educação e os desafios do educador no Século XXI. 3. Processos de ensino e de aprendizagem: teorias, concepções e tendências pedagógicas. 4. A importância do planejamento no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. 5. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos. 6. Conhecimentos e saberes da docência: formação inicial e continuada de professores e dos demais profissionais da educação. 7. Gestão escolar na perspectiva da gestão democrática: fundamentos, processos construtivos do Projeto Político Pedagógico, Gestão Escolar Participativa, o papel do pedagogo(a) no âmbito da gestão democrática, a importância dos Conselhos Escolares. 8. Legislação educacional brasileira: Lei n. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e suas emendas, Diretrizes Nacionais para Educação Básica, Plano Nacional de Educação. 9. Educação inclusiva no contexto escolar: aspectos legais e pedagógicos para inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 10. O uso de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação na prática pedagógica.

### **BIOQUÍMICO**

**BIOQUÍMICA:** Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas proteicas não proteicas e enzimologia em bioquímica. Provas de função hepáticas, renais e da tireoide.

**UROANÁLISE:** fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais.

**IMUNOLOGIA:** conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, enzimoimunoensaio, aglutinação, hemaglutinação, quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Autoimunes.

**MICROBIOLOGIA:** genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta de material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário; DST's. Infecções hospitalares.

**PARASITOLOGIA:** Parasitas, Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Áscaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichuris. Métodos para exames parasitológicos.

**HEMATOLOGIA:** Conceito, coleta de material e técnicas de exames. Elementos figurados. Morfologia e funções. Sangue periférico, órgãos hematopoiéticos, hematopoese fetal; Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. Hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias.

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):** Seus princípios, suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

### **TÉCNICO DE FARMÁCIA:**

1. LEGISLAÇÃO: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; 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; Lei Orgânica da Saúde- Lei 8080/90, Lei 8142/90. Decreto 7.508/2011. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Rede de atenção psicossocial, Rede de atenção às doenças crônicas, Rede de atenção a pessoa com deficiência, Rede de urgência e emergência.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Recebimentos de produtos e medicamentos; Organização, armazenamento e exposição dos produtos farmacêuticos; Dispensação de Medicamentos; Interpretação de bulas e orientação na utilização; Fracionamento de medicamentos; Receita e notificação de receita de controle especial; Limpeza dos ambientes; Noções de Atenção Farmacêutica; Classificação geral dos medicamentos (Referência, Genéricos e Similares e outras classificações); Vias de administração de fármacos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Renam / Ministério da Saúde; Atendimento e relacionamento com o público.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Práticas de Eletricidade. 4. Práticas de Eletrônica – Analógica; Digital; Eletrônica de Potência. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 9. Tecnologia de implementação de redes. 10. Fundamentos de sistemas operacionais.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ( ASG)**

1. Conhecimentos de Serviços Gerais: Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza, Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície, Técnicas de limpeza em tetos, janelas, portas, paredes, banheiros e pias. Produtos de limpeza e desinfecção. 2. Noções de Segurança e Saúde no Trabalho: Prevenção de incêndios. 3. Noções de Primeiros Socorros. 4. Ética e Cidadania, Convivência Democrática. 5. Noções de Medidas e grandezas contextualizadas ao uso de produtos, equipamentos e distribuição do tempo.

### **ELETRICISTA**

Corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas elétricas. Grandezas elétricas (corrente, tensão, resistência e potência). Lei de Ohm (tensão, resistência e corrente elétrica). Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Quadros elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas / Transformadores. Dispositivos de comando e sinalização. Botões, contatores, relé térmico e relé temporizado. Instalações elétricas de baixa tensão e instalações elétricas industriais. Dispositivo de proteção (fusíveis, relés e disjuntores). Simbologia e interpretação de projetos elétricos de acordo com a NBR 5410.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

1. Segurança nas operações com Máquinas Pesadas

1.1. Decalques de segurança

1.2. Dispositivos de segurança do equipamento

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal

2.1. Simbologia de comando

2.2. Simbologia de monitoramento

3. Operação

3.1. Definições de máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

- 3.2. Especificações técnicas, capacidades operacionais.
- 3.3. Cabines e controles dos diversos tipos de máquinas pesadas
- 3.4. Procedimentos antes da partida
- 3.5. Procedimentos durante a partida
- 3.6. Deslocamento da máquina
- 3.7. Procedimento de parada e estacionamento da máquina
- 3.8. Fazendo a praça para o trabalho com a máquina
- 3.9. Estabilidade da máquina
- 3.10. Implementos e acessórios em geral para máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.
4. Manutenção
  - 4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina
  - 4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina
  - 4.3. Verificação dos elementos filtrantes
5. Normas
  - 5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR12, NR18.

### **TRATORISTA**

1. Segurança nas operações do Trator de Pneu
  - 1.1. Decalques de segurança
  - 1.2. Equipamentos de segurança da máquina
  - 1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.
2. Simbologia universal
  - 2.1. Simbologia de comando
  - 2.2. Simbologia de Monitoramento
3. Operação
  - 3.1. Definição do trator de pneus
  - 3.2. Especificações técnicas e capacidades operacionais
  - 3.3. Cabine e controles
  - 3.4. Alavancas, botões e pedais de comandos
  - 3.5. Procedimentos antes da partida
  - 3.6. Procedimentos durante a partida
  - 3.7. Deslocamento da máquina
  - 3.8. Procedimento de parada da máquina
  - 3.9. Estabilidade da máquina
  - 3.10. Implementos agrícolas
  - 3.11. Implementos florestais
4. Manutenção
  - 4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina
  - 4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina
  - 4.3. Verificação dos elementos filtrantes
5. Normas
  - 5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR-12, NR-18 e NR-31

### **DISCIPLINAS COMUNS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

#### **MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Números e Operações:** Operações com conjuntos: união, interseção e complementar. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas diretamente ou inversamente proporcionais. Regra de Três simples ou composta. Porcentagem. Juros simples. Equações, inequações e sistemas de equações de primeiro grau. Equações polinomiais de 2º grau. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim e quadrática.

**Espaço e Forma:** Congruência e semelhança de triângulos. Posições relativas de duas retas e ângulo em figuras bidimensionais. Cálculo de área e volume de paralelepípedo retângulo e de cilindro.

**Grandezas e Medidas:** Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problemas envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Tales. Relações Métricas no triângulo retângulo e Teorema de Pitágoras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente.

**Tratamento da Informação:** Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento.

#### **LÓGICA**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Probabilidade; 4. Lógica proposicional; 5. Raciocínio sequencial; 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo; e 7. Raciocínio lógico analítico.

#### **DIDÁTICA**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - (BNCC); Referenciais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado; Educação e Diversidade; Educação Indígena; Educação do Campo.

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais) princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino; Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Fundamentos da Educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Organização política e administrativa da Educação Brasileira;

4. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. Projeto Político Pedagógico da Escola.
5. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação; Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade.
6. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;
7. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento.
8. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.
9. Avaliação Educacional – Definições; Conceituações; Funções; Instrumentos e Técnicas de Avaliação.
10. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO / NÍVEL SUPERIOR**

1. Leitura e compreensão de textos. 2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3 Gêneros textuais/discursivos. 4 Coerência e coesão textuais. 5 Concordância nominal e verbal. 6 Regência nominal e verbal. 7 Classes de palavras: usos e adequações 8 Organização sintática do período simples e do período composto. 9 Pontuação. 9 Modos básicos de citar o discurso alheio. 10 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 11 Organização do parágrafo.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5 Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Classes de palavras. 8. Sintaxe do período simples e do período composto. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Relações semânticas entre as palavras: sinonímia, antonímia e polissemia. 11. Denotação e conotação.

### **INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). 7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). 9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). 10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). 11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). 13. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN**

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019.

### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO SÃO JOSE DE MIPIBU/RN**

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral. 2. História e dados estatísticos: <http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/>

## **ANEXO III**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TITULAÇÃO ACADÊMICA (*)</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Título de Doutor, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	40	40
02	Título de Mestre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	25	25
03	Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	10	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>40</b>

#### **(\*) TITULAÇÃO ACADEMICA**

- I.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 10.1, com nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.
- II.** Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- III.** Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- IV.** Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

## **ANEXO IV**

### **CRONOGRAMA – CONCURSO GERAL**

<b>#</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
1	Publicação do Edital (Diário Oficial da FEMURN)	08.04.2020
2	Divulgação do Edital no site da FUNCERN e das Prefeituras / Câmara	08.04.2020
3	Inscrições dos candidatos	13.04 a 08.06.2020

4	Requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição ( <i>exclusivo para os cargos São José de Mipibu/RN</i> )	13 a 20.04.2020
5	Resultado preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição (Área do Candidato)	23.04.2020
6	Recursos contra o Resultado Preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição	24 e 25.04.2020
7	Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção parcial da taxa de pagamento (Área do Candidato)	30.04.2020
8	Encerramento das inscrições	08.06.2020
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09.06.2020
10	Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área do Candidato)	12.06.2020
11	Liberção dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato)	15.06.2020
12	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>28.06.2020</b>
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	28.06.2020
14	Recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	29 e 30.06.2020
15	Resultados dos recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	07.07.2020
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	07.07.2020
17	Resultado Parcial da Prova Objetiva (com indicação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos – somente para os cargos de Nível Superior)	10.07.2020
18	Convocação para a Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	14.07.2020
19	Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato	15 e 16.07.2020
20	Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	16 a 19.07.2020
21	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato	20.07.2020
22	Resultado Preliminar da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) – na Área do Candidato	20.07.2020
23	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	21 e 22.07.2020
24	Resultado Definitivo da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	28.07.2020
25	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	31.07.2020
26	Recursos contra o Resultado Preliminar	02 e 03.08.2020
27	<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>05.08.2020</b>
28	Encaminhar às Comissões o RESULTADO FINAL	11.08.2020

As dúvidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: [concursoagreste2020@funcern.br](mailto:concursoagreste2020@funcern.br).

**Publicado por:**  
José Edilson Pinheiro Borges  
**Código Identificador:**B67C7C5B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020 - PP**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020 - PP**

Aos 06/04/2020, após considerar os critérios legais a cerca do resultado da Licitação na modalidade Pregão, do tipo Menor preço, n.º 010/2020 - PP, destinado a Aquisição de materiais hospitalares destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento o pregoeiro ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro abaixo:

**789 - W S COMERCIO SERVIÇOS LTDA ME (10.212.250/0001-49)**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	2506 - ABAIXADOR LÍNGUA, MADEIRA, DESCARTÁVEL, 14 CM, TIPO ESPÁTULA, 1,50 CM, 2 MM (BR0348807) - PACOTE COM 100 UND	Pct	THEOTO	100	4,99	499,00
2	2507 - ALCOOL ETÍLICO, LÍQUIDO LÍMPIDO, INCOLOR, VOLÁTIL, MÍNIMO DE 99,5%GL, C2H5OH, 46,07 G/MOL, MÍNIMO DE 99,7% P/P INPM, ANIDRO, ABSOLUTO, REAGENTE P.A., CAS 64-17-5 (BR0379616)	Lt	ITAJA	100	7,20	720,00
4	2512 - ALCOOL ETÍLICO, HIDRATADO, 70% (70%GL), LÍQUIDO (BR0269941)	Lt	ITAJA	10.000	9,00	90.000,00
6	2515 - ALGODÃO HIDRÓFILO, SANFONADO, BRANCA (BR0320817) - ROLO 500G	RL	NATHALY	500	13,60	6.800,00
7	2517 - MONITOR PORTÁTIL, DIGITAL, SANGUE CAPILAR, QUANTITATIVO DE GLICOSE, ATÉ 600 MG/DL, ATÉ 10 S, ATÉ 250 TESTES (BR0389555)	UND	MEDLEVERSONH	10	55,20	552,00
8	2518 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 10 CM, 125 CM, EM REPOUSO, 9 UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0383613)	RL	V&E	2.000	0,48	960,00
9	2520 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 12 CM, 125 CM, EM REPOUSO, 9 UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0383614)	RL	V&E	2.000	0,61	1.220,00
10	2521 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 15 CM, 125 CM, EM REPOUSO, 13 FIOS UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0383606)	RL	V&E	2.000	0,70	1.400,00
11	2523 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 20 CM, 180 CM, EM REPOUSO, 18 UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0361767)	RL	V&E	2.000	0,94	1.880,00
12	2525 - COLETOR MATERIAL PERFURO-CORTANTE, PAPELÃO, 13 L, ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, DESCARTÁVEL (BR0363482)	UND	VIVA BOX	1.000	5,94	5.940,00
13	2527 - COLETOR MATERIAL PERFURO-CORTANTE, PAPELÃO, 7 L, ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, DESCARTÁVEL (BR0363484)	UND	VIVA BOX	1.000	4,29	4.290,00
14	2528 - CAMPO OPERATÓRIO, TECIDO 100% ALGODÃO/C/ FIO RADIOPACO, 28 CM, 25 CM, 15 FIOS/CM2, ACABAMENTO C/ PONTO OVERLOCK, 4 CAMADAS,CANTOS ARREDONDADOS, CADAÇO DUPLA MÍNIMO 18CM (BR0404939) PACOTE COM 50 UND	Pct	BIOTEXTIL	500	52,80	26.400,00
15	2530 - FIO DE SUTURA, CATGUT CROMADO S/ AGULHA, 1-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281024)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
16	2532 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES S/ AGULHA, 2-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281020)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
17	2534 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES S/ AGULHA, 3-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281021)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
18	2536 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES S/ AGULHA, 4-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281022)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
19	2537 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES C/ AGULHA, 5-0, COMPR. MÍNIMO 70 CM, 1/2 CÍRCULO CILÍNDRICA, 2,0 CM, ESTÉRIL (BR0281040)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
20	2538 - CATETER OXIGENOTERAPIA, PVC FLEXÍVEL GRAU MÉDICO, TIPO ÓCULOS,PRONGA SILICONE CONTORNO ARREDONDADO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, ADULTO, A PROVA DE DEFORMAÇÃO E TORÇÃO,2,10M, CONECTOR UNIVERSAL (BR0395230)	UND	MARK MED	500	1,14	570,00
21	2540 - COLETOR DE URINA, PVC, SISTEMA ABERTO, CERCA DE 1000 ML, COM PRESERVATIVO MASCULINO, EXTENSÃO EM PVC (BR0419375)	UND	MARK MED	500	0,46	230,00
22	2542 - COLETOR URINA, PVC ESPECIAL ATÓXICO, SISTEMA FECHADO, ESCALA DE LEITURA DE PEQUENOS E GRANDES VOLUMES, 1.000 A 2.000 ML, CÂMARA GRADUADA P/DIURESE HORÁRIA, ESTÉRIL, ANTI-REFLUXO, PONTEIRA C/TAMPA PROT COLETOR URINA, PVC ESPECIAL ATÓXICO, SISTEMA FECHADO, ESCALA DE LEITURA DE PEQUENOS E GRANDES VOLUMES, 1.000 A 2.000 ML, CÂMARA GRADUADA P/DIURESE HORÁRIA, ESTÉRIL, ANTI-REFLUXO, PONTEIRA C/TAMPA PROTETORA E ADAPTAÇÃO PADRÃO, TUBO COLETOR C/PINÇA COR (BR0277440)	UND	LABOR IMPORT	200	3,68	736,00
23	2543 - FRASCO COLETOR, UNIVERSAL, PLÁSTICO TRANSPARENTE, CERCA DE 100 ML, TAMPA ROSQUEÁVEL, ESTÉRIL,	UND	JPROLAB	1.000	0,78	780,00

	DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0436310)					
24	2545 - COMPRESSA GAZE, TECIDO 100% ALGODÃO, 13 FIOS/CM2, COR BRANCA, ISENTA DE IMPUREZAS, 8 CAMADAS, 7,50 CM, 7,50 CM, 5 DOBRAS, C/ FIO (BR0269587) - PACOTE COM 500 UND	Pct	BIOTEXTIL	500	12,64	6.320,00
25	2546 - DETERGENTE ENZIMÁTICO, A BASE DE AMILASE, PROTEASE E LIPASE (BR0328077)	Lt	CICLO FARMA	200	27,20	5.440,00
26	2548 - EQUIPO, DE INFUSÃO, PVC CRISTAL, MÍN. 120 CM, CÂMARA FLEXÍVEL C/FILTRO AR, BURETA RÍGIDA C/ALÇA, C/INJETOR, MÍN. 150 ML, MICROGOTAS, REGULADOR DE FLUXO E CORTA FLUXO, LUER ROTATIVO C/ TAMPA, ESTÉRIL, DE EQUIPO, DE INFUSÃO, PVC CRISTAL, MÍN. 120 CM, CÂMARA FLEXÍVEL C/FILTRO AR, BURETA RÍGIDA C/ALÇA, C/INJETOR, MÍN. 150 ML, MICROGOTAS, REGULADOR DE FLUXO E CORTA FLUXO, LUER ROTATIVO C/ TAMPA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL (BR0386114)	UND	TKL	2.000	1,23	2.460,00
27	2549 - ESCOVA ENDOCERVICAL, PLÁSTICO, MICRO CERDAS EM NYLON, PONTA DA ESCOVA CÔNICA, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ESPÁTULA DE AYRES (BR0405563)	UND	ADLIN	2.000	0,46	920,00
28	2551 - ESPARADRAPO, TECIDO IMPERMEÁVEL, 100 MM, 4,50 M, IMPERMEÁVEL, MASSA ADESIVA DE ZINCO, COR DA PELE, TECIDO DE ALGODÃO (BR0375772)	RL	MISSNER	1.000	6,72	6.720,00
29	2555 - ESPÁTULA USO MÉDICO, MADEIRA, 18 CM, AYRES (BR0272918)	UND	THEOTO	1.000	0,10	100,00
30	2557 - ESPÉCULO, POLIETILENO, VAGINAL, GRANDE, C/LUBRIFICAÇÃO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0322445)	UND	CRAL	300	1,10	330,00
31	2558 - ESPÉCULO, POLIETILENO, VAGINAL, MÉDIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO (BR0275472)	UND	CRAL	500	0,99	495,00
32	2560 - ESPÉCULO, POLIETILENO, VAGINAL, PEQUENO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO (BR0275473)	UND	CRAL	500	0,90	450,00
33	2562 - ESFIGMOMANÔMETRO, ANALÓGICO, ANERÓIDE, DE BRAÇO, ATÉ 300 MMHG, BRAÇADEIRA EM NYLON, FECHO EM VELCRO, ADULTO (BR0432468)	UND	P A MED	10	88,46	884,60
34	2565 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 0,0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 3/8 CÍRCULO CORTANTE, 2,0 CM, ESTÉRIL (BR0281890)	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
35	2567 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 2-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 3/8 CÍRCULO CORTANTE, 4,0 CM, ESTÉRIL (BR0281323)	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
36	2568 - IO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 3-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 3/8 CÍRCULO CORTANTE, 3,0 CM, ESTÉRIL - BR0281322	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
37	2569 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 4-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 1/2 CÍRCULO CORTANTE, 2,5 CM, ESTÉRIL (BR0281325)	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
38	2570 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 5-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 1/2 CÍRCULO CORTANTE, 2,5 CM, ESTÉRIL - BR0281345	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
39	2572 - FITA ADESIVA HOSPITALAR, CIRÚRGICA, POLIÉSTER, BRANCA, 25 MM, 10 M, C/ ADESIVO ACRÍLICO HIPOALERGÊNICO (BR0397830)	RL	MISSNER	500	4,64	2.320,00
43	2575 - COMPRESSA GAZE, TECIDO 100% ALGODÃO, COR BRANCA, ISENTA DE IMPUREZAS, 8 CAMADAS, 13 FIOS/CM2, 91 CM, 91 M, 3 DOBRAS, EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL (BR0369204)	RL	BIOTEXTIL	200	16,80	3.360,00
45	2578 - LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, GRANDE, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, GRANDE, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO (BR0269892) - CAIXA COM 100 UND	CX	NUGARD	20	38,00	760,00
46	2577 - LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, MÉDIO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, MÉDIO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO CAIXA COM 100UN - BR0269893	CX	NUGARD	50	38,00	1.900,00
47	2580 - LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, PEQUENO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, PEQUENO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO (BR0269894) - CAIXA COM 100 UND	CX	NUGARD	50	38,00	1.900,00
48	2579 - LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA - BR0269839	Par	LEMGRUBER	2.000	1,80	3.600,00
49	2582 - LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7,50, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7,50, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA (BR 0269838)	Par	LEMGRUBER	2.000	1,80	3.600,00
50	2581 - LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 8, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 8, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA - BR0269837	Par	LEMGRUBER	1.000	1,80	1.800,00
51	2583 - SERINGA, POLIPROPILENO TRANSPARENTE (PLÁSTICO), 1 ML, APIROGÊNICA E ATÓXICA PARA INSULINA, 100 UI COM BOA VISUALIZAÇÃO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, AGULHA 13 X 3,8 (BR0285040)	UND	SR	5.000	0,24	1.200,00
52	2584 - SERINGA, POLIPROPILENO, 3 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 1", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SERINGA, POLIPROPILENO, 3 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 1", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0439679	UND	SR	10.000	0,27	2.700,00
53	2585 - SERINGA, POLIPROPILENO, 5 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 3/8", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SERINGA, POLIPROPILENO, 5 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 3/8", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0439695)	UND	SR	10.000	0,30	3.000,00
54	2586 - SERINGA, POLIPROPILENO, 10 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0439626	UND	SR	10.000	0,45	4.500,00
55	2587 - SERINGA, POLIPROPILENO, 20 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0439626)	UND	SR	10.000	0,66	6.600,00
56	2588 - GEL CONDUTOR, A BASE DE ÁGUA, PH NEUTRO (BR0438929)	KG	FORTSAN	60	6,40	384,00
57	2589 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 14 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 14 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437175	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
58	2590 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 16 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 16 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - (BR0437176)	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
59	2592 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 18 GAU, CERCA 45 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 18 GAU, CERCA 45 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437177	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
60	2591 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 20 GAU, CERCA 30 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 20 GAU, CERCA 30 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0437178)	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
61	2595 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 22 GAU, CERCA 25 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 22 GAU, CERCA 25 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00

	INDIVIDUAL - BR0437179					
62	2593 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 24 GAU, CERCA 20 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437180)	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
63	2597 - LÂMINA BISTURI, AÇO INOXIDÁVEL, Nº 20, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA COM 100UN - BR0361077	CX	SOLIDOR	20	28,00	560,00
64	2594 - LÂMINA BISTURI, AÇO INOXIDÁVEL, Nº 22, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE (BR0242918) - CAIXA COM 100 UND	CX	SOLIDOR	50	28,00	1.400,00
65	2599 - LÂMINA BISTURI, AÇO INOXIDÁVEL, Nº 24, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA COM 100UN - BR0366902	CX	SOLIDOR	10	28,00	280,00
66	2596 - LÂMINA MICROSCÓPIO, VIDRO, FOSCA CORTADA, 76 MM, 26 MM - (BR0226967) - CAIXA COM 50 UND	CX	LABOR IMPORT	200	6,06	1.212,00
70	2600 - MÁSCARA CIRÚRGICA, NÃO TECIDO, 2 CAMADAS, PREGAS HORIZONTAIS, ATÓXICA, 4 TIRAS LATERAIS P/ FIXAÇÃO, CLIP NASAL EMBUTIDO, HIPOALERGÊNICA, DESCARTÁVEL (BR0315902)	UND	BOMPACK	1.000	0,90	900,00
71	2610 - CONJUNTO NEBULIZAÇÃO, MÁSCARA E TUBO EXTENSOR, INFANTIL, 150 CM, MÁSCARA COM AJUSTE ANATÔMICO E ATÓXICA, TRANSPARENTE - BR0238919	UND	NS	100	15,00	1.500,00
72	2601 - CONJUNTO NEBULIZAÇÃO, MÁSCARA E TUBO EXTENSOR, ADULTO, 150 CM, MÁSCARA COM AJUSTE ANATÔMICO E ATÓXICA, TRANSPARENTE (BR0238918)	UND	NS	100	15,00	1.500,00
73	2612 - PAPEL GRAU CIRÚRGICO, 8 CM, 100 M - BR0285968	UND	HOSPFLX	100	34,20	3.420,00
74	2604 - PAPEL GRAU CIRÚRGICO, 15 CM, 100 M (BR0274398)	UND	HOSPFLX	100	59,52	5.952,00
75	2605 - FRASCO - TIPO ALMOTOLIA, EM POLIETILENO (PLÁSTICO), BICO RETO, LONGO, ESTREITO, COM PROTETOR, TAMPA EM ROSCA, ÂMBAR, 120 ML (BR0279888)	UND	J PROLAB	200	2,56	512,00
76	2618 - IODOPOVIDONA (PVPJ), A 10% (TEOR DE IODO 1% ), SOLUÇÃO DEGERMANTE, FRASCO 1000ML - BR0398705	Lt	RIQUIMICA	500	40,00	20.000,00
77	2607 - IODOPOVIDONA (PVPJ), A 10% (TEOR DE IODO 1% ), SOLUÇÃO TÓPICA AQUOSA (BR0398706) - FRASCO COM 1.000 ML	FR	RIQUIMICA	500	40,00	20.000,00
78	2622 - PAPEL GRAU CIRÚRGICO, 20 CM, 100 - BR0274396	UND	HOSPFLX	100	85,00	8.500,00
79	2608 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 19 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIV CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 19 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437164)	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
80	2625 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 21 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437170	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
81	2609 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 23 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437171)	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
82	2628 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 25 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437169	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
83	2611 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 27 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437343)	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
84	2630 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 16 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 16 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0435999	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
85	2613 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 18 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 18 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435997)	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
86	2633 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, BORRACHA, 20 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, BORRACHA, 20 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0436010	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
87	2614 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 10 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 10 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0436000)	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
88	2636 - : SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 12 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL : SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 12 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0436001	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
89	2616 - SONDA, LÁTEX SILICONIZADO, FOLEY, Nº 14, 2 UN, COM BALÃO DE 30 ML, SUPERFÍCIE LISA, ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS/ARRED., VÁLVULA BORRACHA P/TODAS OS TAMANHOS SERINGA, FUNIL DRENAGEM C/CONEXÃO PADRÃO A COL SONDA, LÁTEX SILICONIZADO, FOLEY, Nº 14, 2 UN, COM BALÃO DE 30 ML, SUPERFÍCIE LISA, ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS/ARRED., VÁLVULA BORRACHA P/TODAS OS TAMANHOS SERINGA, FUNIL DRENAGEM C/CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁL (BR0277017)	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
90	2639 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 22 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 22 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0436077	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
91	2617 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 6, CURTA, CERCA 50 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 6, CURTA, CERCA 50 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435903)	UND	MARKMED	150	0,54	81,00
92	2642 - SONDA NASOGÁSTRICA, PVC FLEXÍVEL, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO NA EXTREMIDADE DISTAL, Nº 08, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL (MS) - BR0435904	UND	MARK MED	150	0,61	91,50
93	2619 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 10, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 10, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435906)	UND	MARK MED	150	0,61	91,50
94	2620 - SONDA NASOGÁSTRICA, PVC, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO LATERAL, CONECTOR C/TAMP. PRESA AO TUBO, Nº14, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL (MS) SONDA NASOGÁSTRICA, PVC, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO LATERAL, CONECTOR C/TAMP. PRESA AO TUBO, Nº14, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL (MS) (BR 0277376)	UND	MARK MED	150	0,75	112,50
95	2646 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 16, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 16, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435909)	UND	MARK MED	150	0,74	111,00
96	2621 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 18, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 18, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435910)	UND	MARK MED	150	0,88	132,00
97	2644 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 20, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 20, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435911)	UND	MARK MED	150	0,94	141,00
98	2623 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 4 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 4 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0439069)	UND	MARK MED	150	0,54	81,00

99	2643 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, POLIURETANO, 6 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, LUBRIFICADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0435970)	UND	MARK MED	150	0,58	87,00
100	2641 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 10 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435980)	UND	MARK MED	150	0,64	96,00
101	2626 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 12 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435981)	UND	MARK MED	150	0,66	99,00
102	2640 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 14 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0435977)	UND	MARK MED	150	0,75	112,50
103	2627 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 10 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0438412)	UND	MARK MED	1.000	0,64	640,00
104	2638 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 12 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437443)	UND	MARK MED	2.000	0,66	1.320,00
105	2629 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 14 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0437436)	UND	MARK MED	150	0,75	112,50
106	2637 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 16 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0437441)	UND	MARK MED	150	0,77	115,50
107	2631 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 18 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437438)	UND	MARK MED	150	0,88	132,00
108	2635 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, PVC, 20 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435987)	UND	MARK MED	150	0,91	136,50
109	2632 - TERMÔMETRO CLÍNICO, VIDRO, C/ COLUNA DE MERCÚRIO, ATÉ 45 °C, USO AXILAR E ORAL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435800)	UND	SOLIDOR	100	10,54	1.054,00
110	2634 - TOUCA HOSPITALAR, NÃO TECIDO 100% POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO EM TODA VOLTA, COM COR, CERCA DE 20 G/M2, ÚNICO, DESCARTÁVEL, HIPOALERGÊNICA, ATÓXICA, INODORA, UNISSEX (BR0428615)	UND	BOMPACK	100	0,15	15,00
111	4160 - ESPARADRAPO, TECIDO IMPERMEÁVEL, 100 MM, 4,50 M, IMPERMEÁVEL, MASSA ADESIVA DE ZINCO, COR DA PELE, TECIDO DE ALGODÃO PERÍODO	RL	MISSNER	200	6,72	1.344,00
112	4161 - FIO DE SUTURA, MATERIAL:CATGUT CROMADO COM AGULHA, TIPO FIO:1-0, COMPRIMENTO:COMPR. MÍNIMO 70 CM, TIPO AGULHA:3/8 CÍRCULO CILÍNDRICA, COMPRIMENTO AGULHA:3,0 CM, ESTERILIDADE:ESTÉRIL	CX	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
113	4162 - GEL CONDUTOR, COMPOSIÇÃO:A BASE DE ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PH NEUTRO	FR	FORTSAN	60	6,40	384,00
114	4166 - SONDA TRATO URINÁRIO, MODELO:URETRAL, MATERIAL:PVC, CALIBRE:16 FRENCH CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPRIMENTO:CERCA 40 CM, TIPO PONTA:PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES:C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM:EMBALAGEM INDIVIDUAL PERÍODO.	UND	MARK MED	150	0,77	115,50
115	4164 - PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 60, FORMA FARMACÊUTICA:LOÇÃO CREMOSA	UND	NUTRIEX	500	20,78	10.390,00
116	4167 - SONDA TRATO URINÁRIO, MODELO:URETRAL, MATERIAL:PVC, CALIBRE:18 FRENCH CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPRIMENTO:CERCA 40 CM, TIPO PONTA:PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES:C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM:EMBALAGEM INDIVIDUAL.	UND	MARK MED	150	0,88	132,00
117	4163 - OLEO DE GIRASSOL CICATRIZANTE 200ML	FR	NUTRIEX	300	4,40	1.320,00
118	122 - TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO - PACOTE COM 100 UND	Pct	BOMPACK	30	15,00	450,00
120	5730 - MÁSCARA DESCARTÁVEL MODELO N95 - SIMPLES	UND	KSG	1.000	24,00	24.000,00
121	5731 - MÁSCARA DESCARTÁVEL MODELO N95 - COM VÁLVULA	UND	3M	1.000	32,00	32.000,00
<b>Total (R\$):</b>						<b>366.046,40</b>

Viçosa/RN, 06/04/2020

**KLEBERSON ALVES DOS SANTOS**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
Francisco Ubiraci Nobre Pereira  
**Código Identificador:BECAEB87**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020 - PP**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020 - PP**

O Prefeito Municipal de Viçosa, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o teor da Ata do Pregão Presencial constante no processo, firmada pela licitante presente e pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;**CONSIDERANDO** a inexistência de interposição de recursos ao referido Processo Licitatório, o que levou ao Pregoeiro a registrar preço do objeto licitado a licitante declarada vencedora conforme o Inciso XX do Artigo 4º. da Lei Federal 10.520/02;**CONSIDERANDO** a realização do certame licitatório supracitado, considerando os critérios legais e observados os preceitos das Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores.Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, Sr. **ANTÔNIO GOMES DE AMORIM, HOMOLOGA** a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº 010/2020 - PP, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.**RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO****789 - W S COMERCIO SERVIÇOS LTDA ME (10.212.250/0001-49)**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor (R\$) unitário	Valor total (R\$)
1	2506 - ABAIXADOR LÍNGUA, MADEIRA, DESCARTÁVEL, 14 CM, TIPO ESPÁTULA, 1,50 CM, 2 MM (BR0348807) - PACOTE COM 100 UND	Pct	THEOTO	100	4,99	499,00
2	2507 - ALCÓOL ETÍLICO, LÍQUIDO LÍMPIDO, INCOLOR, VOLÁTIL, MÍNIMO DE 99,5% GL, C2H5OH, 46,07 G/MOL, MÍNIMO DE 99,7% P/P INPM, ANIDRO, ABSOLUTO, REAGENTE P.A., CAS 64-17-5 (BR0379616)	Lt	ITAJA	100	7,20	720,00
4	2512 - ALCÓOL ETÍLICO, HIDRATADO, 70% (70% GL), LÍQUIDO (BR0269941)	Lt	ITAJA	10.000	9,00	90.000,00
6	2515 - ALGODÃO HIDRÓFILO, SANFONADO, BRANCA (BR0320817) - ROLO 500G	RL	NATHALY	500	13,60	6.800,00
7	2517 - MONITOR PORTÁTIL, DIGITAL, SANGUE CAPILAR, QUANTITATIVO DE GLICOSE, ATÉ 600 MG/DL, ATÉ 10 S, ATÉ 250 TESTES (BR0389555)	UND	MEDLEVERSONH	10	55,20	552,00
8	2518 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 10 CM, 125 CM, EM REPOUSO, 9 UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0383613)	RL	V&E	2.000	0,48	960,00
9	2520 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 12 CM, 125 CM, EM REPOUSO, 9 UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0383614)	RL	V&E	2.000	0,61	1.220,00
10	2521 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 15 CM, 125 CM, EM REPOUSO, 13 FIOS UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0383606)	RL	V&E	2.000	0,70	1.400,00
11	2523 - ATADURA, CREPOM, 100% ALGODÃO, 20 CM, 180 CM, EM REPOUSO, 18 UN/CM², EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0361767)	RL	V&E	2.000	0,94	1.880,00
12	2525 - COLETOR MATERIAL PÉRFURO-CORTANTE, PAPELÃO, 13 L, ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, DESCARTÁVEL (BR0363482)	UND	VIVA BOX	1.000	5,94	5.940,00
13	2527 - COLETOR MATERIAL PÉRFURO-CORTANTE, PAPELÃO, 7 L, ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, DESCARTÁVEL (BR0363484)	UND	VIVA BOX	1.000	4,29	4.290,00
14	2528 - CAMPO OPERATÓRIO, TECIDO 100% ALGODÃO, C/ FIO RADIOPACO, 28 CM, 25 CM, 15 FIOS/CM², ACABAMENTO C/ PONTO OVERLOCK, 4 CAMADAS, CANTOS ARREDONDADOS, CADARÇO DUPLA MÍNIMO 18CM (BR0404939)	Pct	BIOTEXTIL	500	52,80	26.400,00
15	2530 - FIO DE SUTURA, CATGUT CROMADO S/ AGULHA, 1-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281024)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
16	2532 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES S/ AGULHA, 2-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281020)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
17	2534 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES S/ AGULHA, 3-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281021)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
18	2536 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES S/ AGULHA, 4-0, 150 CM, ESTÉRIL (BR0281022)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
19	2537 - FIO DE SUTURA, CATGUT SIMPLES C/ AGULHA, 5-0, COMPR. MÍNIMO 70 CM, 1/2 CÍRCULO CILÍNDRICA, 2,0 CM, ESTÉRIL (BR0281040)	UND	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
20	2538 - CATETER OXIGENOTERAPIA, PVC FLEXÍVEL GRAU MÉDICO, TIPO ÓCULOS, PRONGA SILICONE CONTORNO ARREDONDADO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, ADULTO, A PROVA DE DEFORMAÇÃO E TORÇÃO, 2,10M, CONECTOR UNIVERSAL (BR0395230)	UND	MARK MED	500	1,14	570,00
21	2540 - COLETOR DE URINA, PVC, SISTEMA ABERTO, CERCA DE 1000 ML, COM PRESERVATIVO MASCULINO, EXTENSÃO EM PVC (BR0419375)	UND	MARK MED	500	0,46	230,00
22	2542 - COLETOR URINA, PVC ESPECIAL ATÓXICO, SISTEMA FECHADO, ESCALA DE LEITURA DE PEQUENOS E GRANDES VOLUMES, 1.000 A 2.000 ML, CÂMARA GRADUADA P/DIURESE HORÁRIA, ESTÉRIL, ANTI-REFLUXO, PONTEIRA C/TAMPA PROT COLETOR URINA, PVC ESPECIAL ATÓXICO, SISTEMA FECHADO, ESCALA DE LEITURA DE PEQUENOS E GRANDES VOLUMES, 1.000 A 2.000 ML, CÂMARA GRADUADA P/DIURESE HORÁRIA, ESTÉRIL, ANTI-REFLUXO, PONTEIRA C/TAMPA PROTETORA E ADAPTAÇÃO PADRÃO, TUBO COLETOR C/PINÇA COR (BR0277440)	UND	LABOR IMPORT	200	3,68	736,00
23	2543 - FRASCO COLETOR, UNIVERSAL, PLÁSTICO TRANSPARENTE, CERCA DE 100 ML, TAMPA ROSQUEÁVEL, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0436310)	UND	J PROLAB	1.000	0,78	780,00
24	2545 - COMPRESSA GAZE, TECIDO 100% ALGODÃO, 13 FIOS/CM², COR BRANCA, ISENTA DE IMPUREZAS, 8 CAMADAS, 7,50 CM, 5 DOBRAS, C/ FIO (BR0269587) - PACOTE COM 500 UND	Pct	BIOTEXTIL	500	12,64	6.320,00
25	2546 - DETERGENTE ENZIMÁTICO, A BASE DE AMILASE, PROTEASE E LIPASE (BR0328077)	Lt	CICLO FARMA	200	27,20	5.440,00
26	2548 - EQUIPO, DE INFUSÃO, PVC CRISTAL, MÍN. 120 CM, CÂMARA FLEXÍVEL C/FILTRO AR, BURETA RÍGIDA C/ALÇA, C/INJETOR, MÍN.150 ML, MICROGOTAS, REGULADOR DE FLUXO E CORTA FLUXO, LUER ROTATIVO C/ TAMPA, ESTÉRIL, DE EQUIPO, DE INFUSÃO, PVC CRISTAL, MÍN. 120 CM, CÂMARA FLEXÍVEL C/FILTRO AR, BURETA RÍGIDA C/ALÇA, C/INJETOR, MÍN.150 ML, MICROGOTAS, REGULADOR DE FLUXO E CORTA FLUXO, LUER ROTATIVO C/ TAMPA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL (BR0386114)	UND	TKL	2.000	1,23	2.460,00
27	2549 - ESCOVA ENDOCERVICAL, PLÁSTICO, MICROCERDAS EM NYLON, PONTA DA ESCOVA CÔNICA, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ESPÁTULA DE AYRES (BR0405563)	UND	ADLIN	2.000	0,46	920,00
28	2551 - ESPARADRAPO, TECIDO IMPERMEÁVEL, 100 MM, 4,50 M, IMPERMEÁVEL, MASSA ADESIVA DE ZINCO, COR DA PELE, TECIDO DE ALGODÃO (BR0375772)	RL	MISSNER	1.000	6,72	6.720,00
29	2555 - ESPÁTULA USO MÉDICO, MADEIRA, 18 CM, AYRES (BR0272918)	UND	THEOTO	1.000	0,10	100,00
30	2557 - ESPÉCULO, POLIETILENO, VAGINAL, GRANDE, C/LUBRIFICAÇÃO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0322445)	UND	CRAL	300	1,10	330,00
31	2558 - ESPÉCULO, POLIETILENO, VAGINAL, MÉDIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO (BR0275472)	UND	CRAL	500	0,99	495,00
32	2560 - ESPÉCULO, POLIETILENO, VAGINAL, PEQUENO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO (BR0275473)	UND	CRAL	500	0,90	450,00
33	2562 - ESFIGMOMANÔMETRO, ANALÓGICO, ANEROÍDE, DE BRAÇO, ATÉ 300 MMHG, BRAÇADEIRA EM NYLON, FECHO EM VELCRO, ADULTO (BR0432468)	UND	P A MED	10	88,46	884,60
34	2565 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 3/8 CÍRCULO CORTANTE, 2,0 CM, ESTÉRIL (BR0281890)	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
35	2567 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 2-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 3/8 CÍRCULO CORTANTE, 4,0 CM, ESTÉRIL (BR0281323)	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
36	2568 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 3-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 3/8 CÍRCULO CORTANTE, 3,0 CM, ESTÉRIL - BR0281322	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
37	2569 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 4-0, PRETO, 45 CM, COM AGULHA, 1/2 CÍRCULO CORTANTE, 2,5 CM, ESTÉRIL (BR0281325)	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60
38	2570 - FIO DE SUTURA, NYLON MONOFILAMENTO, 5-0, PRETO, 45 CM,	UND	TECHNOFIO	240	1,44	345,60

	COM AGULHA, 1/2 CÍRCULO CORTANTE, 2,5 CM, ESTÉRIL - BR0281345					
39	2572 - FITA ADESIVA HOSPITALAR, CIRÚRGICA, POLIÉSTER, BRANCA, 25 MM, 10 M, C/ ADESIVO ACRÍLICO HIPOALERGÊNICO (BR0397830)	RL	MISSNER	500	4,64	2.320,00
43	2575 - COMPRESSA GAZE, TECIDO 100% ALGODÃO, COR BRANCA, ISENTA DE IMPUREZAS, 8 CAMADAS, 13 FIOS/CM2, 91 CM, 91 M, 3 DOBRAS, EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL (BR0369204)	RL	BIOTEXIL	200	16,80	3.360,00
45	2578 - LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, GRANDE, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, GRANDE, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO (BR0269892) - CAIXA COM 100 UND	CX	NUGARD	20	38,00	760,00
46	2577 - LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, MÉDIO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, MÉDIO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO CAIXA COM 100UN - BR0269893	CX	NUGARD	50	38,00	1.900,00
47	2580 - LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, PEQUENO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, PEQUENO, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO (BR0269894) - CAIXA COM 100 UND	CX	NUGARD	50	38,00	1.900,00
48	2579 - LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA - BR0269839	Par	LEMGRUBER	2.000	1,80	3.600,00
49	2582 - LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7,50, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 7,50, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA (BR 0269838)	Par	LEMGRUBER	2.000	1,80	3.600,00
50	2581 - LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 8, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA LUVA CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, 8, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA - BR0269837	Par	LEMGRUBER	1.000	1,80	1.800,00
51	2583 - SERINGA, POLIPROPILENO TRANSPARENTE (PLÁSTICO), 1 ML, APIROGÊNICA E ATÓXICA PARA INSULINA, 100 UI COM BOA VISUALIZAÇÃO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, AGULHA 13 X 3,8 (BR0285040)	UND	SR	5.000	0,24	1.200,00
52	2584 - SERINGA, POLIPROPILENO, 3 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 1", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SERINGA, POLIPROPILENO, 3 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 1", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0439679	UND	SR	10.000	0,27	2.700,00
53	2585 - SERINGA, POLIPROPILENO, 5 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 3/8", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SERINGA, POLIPROPILENO, 5 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, C/ AGULHA 25 G X 3/8", C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0439695)	UND	SR	10.000	0,30	3.000,00
54	2586 - SERINGA, POLIPROPILENO, 10 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0439626	UND	SR	10.000	0,45	4.500,00
55	2587 - SERINGA, POLIPROPILENO, 20 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0439626)	UND	SR	10.000	0,66	6.600,00
56	2588 - GEL CONDUTOR, A BASE DE ÁGUA, PH NEUTRO (BR0438929)	KG	FORTSAN	60	6,40	384,00
57	2589 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 14 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 14 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437175	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
58	2590 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 16 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 16 GAU, CERCA 50 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - (BR0437176)	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
59	2592 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 18 GAU, CERCA 45 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 18 GAU, CERCA 45 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32,	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00

	ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437177					
60	2591 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 20 GAU, CERCA 30 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
61	2595 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 22 GAU, CERCA 25 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
62	2593 - CATETER PERIFÉRICO, POLÍMERO RADIOPACO, VENOSO, AGULHA AÇO INOX, 24 GAU, CERCA 20 MM, CONECTOR PADRÃO, CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM IND	UND	SOLIDOR	1.000	0,88	880,00
63	2597 - LÂMINA BISTURI, AÇO INOXIDÁVEL, Nº 20, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA COM 100UN - BR0361077	CX	SOLIDOR	20	28,00	560,00
64	2594 - LÂMINA BISTURI, AÇO INOXIDÁVEL, Nº 22, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE (BR0242918) - CAIXA COM 100 UND	CX	SOLIDOR	50	28,00	1.400,00
65	2599 - LÂMINA BISTURI, AÇO INOXIDÁVEL, Nº 24, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA COM 100UN - BR0366902	CX	SOLIDOR	10	28,00	280,00
66	2596 - LÂMINA MICROSCÓPIO, VIDRO, FOSCA CORTADA, 76 MM, 26 MM - (BR0226967) - CAIXA COM 50 UND	CX	LABOR IMPORT	200	6,06	1.212,00
70	2600 - MÁSCARA CIRÚRGICA, NÃO TECIDO, 2 CAMADAS, PREGAS HORIZONTAIS, ATÓXICA, 4 TIRAS LATERAIS P/ FIXAÇÃO, CLIP NASAL EMBUTIDO, HIPOALERGÊNICA, DESCARTÁVEL (BR0315902)	UND	BOMPACK	1.000	0,90	900,00
71	2610 - CONJUNTO NEBULIZAÇÃO, MÁSCARA E TUBO EXTENSOR, INFANTIL, 150 CM, MÁSCARA COM AJUSTE ANATÔMICO E ATÓXICA, TRANSPARENTE - BR0238919	UND	NS	100	15,00	1.500,00
72	2601 - CONJUNTO NEBULIZAÇÃO, MÁSCARA E TUBO EXTENSOR, ADULTO, 150 CM, MÁSCARA COM AJUSTE ANATÔMICO E ATÓXICA, TRANSPARENTE (BR0238918)	UND	NS	100	15,00	1.500,00
73	2612 - PAPEL GRAU CIRÚRGICO, 8 CM, 100 M - BR0285968	UND	HOSPFLEX	100	34,20	3.420,00
74	2604 - PAPEL GRAU CIRÚRGICO, 15 CM, 100 M (BR0274398)	UND	HOSPFLEX	100	59,52	5.952,00
75	2605 - FRASCO - TIPO ALMOTOLIA, EM POLIETILENO (PLÁSTICO), BICO RETO, LONGO, ESTREITO, COM PROTETOR, TAMPA EM ROSCA, ÂMBAR, 120 ML (BR0279888)	UND	J PROLAB	200	2,56	512,00
76	2618 - IODOPOVIDONA (PVPI), A 10% (TEOR DE IODO 1%), SOLUÇÃO DEGERMANTE, FRASCO 1000ML - BR0398705	Lt	RIQUIMICA	500	40,00	20.000,00
77	2607 - IODOPOVIDONA (PVPI), A 10% (TEOR DE IODO 1%), SOLUÇÃO TÓPICA AQUOSA (BR0398706) - FRASCO COM 1.000 ML	FR	RIQUIMICA	500	40,00	20.000,00
78	2622 - PAPEL GRAU CIRÚRGICO, 20 CM, 100 - BR0274396	UND	HOSPFLEX	100	85,00	8.500,00
79	2608 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 19 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIV	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
80	2625 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 21 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437170	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
81	2609 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 23 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437171)	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
82	2628 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 25 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0437169	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
83	2611 - CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 27 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437343)	UND	CRAL	3.000	0,24	720,00
84	2630 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 16 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
85	2613 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 18 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
86	2633 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, BORRACHA, 20 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL -	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
87	2614 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 10 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00

	CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 10 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0436000)					
88	2636 - : SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 12 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL : SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 12 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 5 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0436001	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
89	2616 - SONDA, LÁTEX SILICONIZADO, FOLEY, Nº 14, 2 UN, COM BALÃO DE 30 ML, SUPERFÍCIE LISA, ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS/ARRED., VÁLVULA BORRACHA P/TODAS OS TAMANHOS SERINGA, FUNIL DRENAGEM C/CONEXÃO PADRÃO A COL SONDA, LÁTEX SILICONIZADO, FOLEY, Nº 14, 2 UN, COM BALÃO DE 30 ML, SUPERFÍCIE LISA, ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS/ARRED., VÁLVULA BORRACHA P/TODAS OS TAMANHOS SERINGA, FUNIL DRENAGEM C/CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁL (BR0277017)	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
90	2639 - SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 22 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, FOLEY, SILICONE, 22 FRENCH, 2 VIAS, CONECTORES PADRÃO, C/ BALÃO CERCA 30 ML, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL - BR0436077	UND	SOLIDOR	150	3,68	552,00
91	2617 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 6, CURTA, CERCA 50 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 6, CURTA, CERCA 50 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435903)	UND	MARKMED	150	0,54	81,00
92	2642 - SONDA NASOGÁSTRICA, PVC FLEXÍVEL, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO NA EXTREMIDADE DISTAL, Nº 08, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL (MS) - BR0435904	UND	MARK MED	150	0,61	91,50
93	2619 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 10, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 10, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435906)	UND	MARK MED	150	0,61	91,50
94	2620 - SONDA NASOGÁSTRICA, PVC, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO LATERAL, CONECTOR C/TAMPA PRESA AO TUBO, Nº14, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL (MS) SONDA NASOGÁSTRICA, PVC, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO LATERAL, CONECTOR C/TAMPA PRESA AO TUBO, Nº14, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL (MS) (BR 0277376)	UND	MARK MED	150	0,75	112,50
95	2646 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 16, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 16, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435909)	UND	MARK MED	150	0,74	111,00
96	2621 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 18, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 18, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435910)	UND	MARK MED	150	0,88	132,00
97	2644 - SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 20, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO DIGESTIVO, ORO OU NASOGÁSTRICA, LEVINE, PVC, Nº 20, LONGA, CERCA 120 CM, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435911)	UND	MARK MED	150	0,94	141,00
98	2623 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 4 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 4 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0439069)	UND	MARK MED	150	0,54	81,00
99	2643 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, POLIURETANO, 6 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, LUBRIFICADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, POLIURETANO, 6 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, LUBRIFICADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0435970)	UND	MARK MED	150	0,58	87,00
100	2641 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 10 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 10 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435980)	UND	MARK MED	150	0,64	96,00

101	2626 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 12 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435981)	UND	MARK MED	150	0,66	99,00
102	2640 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 14 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 20 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0435977)	UND	MARK MED	150	0,75	112,50
103	2627 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 10 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0438412)	UND	MARK MED	1.000	0,64	640,00
104	2638 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 12 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437443)	UND	MARK MED	2.000	0,66	1.320,00
105	2629 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 14 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0437436)	UND	MARK MED	150	0,75	112,50
106	2637 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 16 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR 0437441)	UND	MARK MED	150	0,77	115,50
107	2631 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 18 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437438)	UND	MARK MED	150	0,88	132,00
108	2635 - SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, PVC, 20 FRENCH, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435987)	UND	MARK MED	150	0,91	136,50
109	2632 - TERMÔMETRO CLÍNICO, VIDRO, C/ COLUNA DE MERCÚRIO, ATÉ 45 ºC, USO AXILAR E ORAL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435800)	UND	SOLIDOR	100	10,54	1.054,00
110	2634 - TOUCA HOSPITALAR, NÃO TECIDO 100% POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO EM TODA VOLTA, COM COR, CERCA DE 20 G/M2, ÚNICO, DESCARTÁVEL, HIPOALERGÊNICA, ATÓXICA, INODORA, UNISSEX (BR0428615)	UND	BOMPACK	100	0,15	15,00
111	4160 - ESPARADRAPO, TECIDO IMPERMEÁVEL, 100 MM, 4,50 M, IMPERMEÁVEL, MASSA ADESIVA DE ZINCO, COR DA PELE, TECIDO DE ALGODÃO PERÍODO	RL	MISSNER	200	6,72	1.344,00
112	4161 - FIO DE SUTURA, MATERIAL:CATGUT CROMADO COM AGULHA, TIPO FIO:1-0, COMPRIMENTO:COMPR. MÍNIMO 70 CM, TIPO AGULHA:3/8 CÍRCULO CILÍNDRICA, COMPRIMENTO AGULHA:3.0 CM, ESTERILIDADE:ESTÉRIL	CX	TECHNOFIO	240	4,32	1.036,80
113	4162 - GEL CONDUTOR, COMPOSIÇÃO:A BASE DE ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PH NEUTRO	FR	FORTSAN	60	6,40	384,00
114	4166 - SONDA TRATO URINÁRIO, MODELO:URETRAL, MATERIAL:PVC, CALIBRE:16 FRENCH CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. COMPRIMENTO:CERCA 40 CM, TIPO PONTA:PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES:C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM:EMBALAGEM INDIVIDUAL PERÍODO.	UND	MARK MED	150	0,77	115,50
115	4164 - PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 60, FORMA FARMACÉUTICA:LOÇÃO CREMOSA	UND	NUTRIEX	500	20,78	10.390,00
116	4167 - SONDA TRATO URINÁRIO, MODELO:URETRAL, MATERIAL:PVC, CALIBRE:18 FRENCH CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. COMPRIMENTO:CERCA 40 CM, TIPO PONTA:PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES:C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM:EMBALAGEM INDIVIDUAL.	UND	MARK MED	150	0,88	132,00
117	4163 - OLEO DE GIRASSOL CICATRIZANTE 200ML	FR	NUTRIEX	300	4,40	1.320,00
118	122 - TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO - PACOTE COM 100 UND	Pct	BOMPACK	30	15,00	450,00
120	5730 - MÁSCARA DESCARTÁVEL MODELO N95 - SIMPLES	UND	KSG	1.000	24,00	24.000,00
121	5731 - MÁSCARA DESCARTÁVEL MODELO N95 - COM VÁLVULA	UND	3M	1.000	32,00	32.000,00
<b>Total (R\$):</b>						<b>366.046,40</b>

Viçosa/RN, 07/04/2020.

**ANTONIO GOMES DE AMORIM**  
Prefeito Municipal**Publicado por:**  
Francisco Ubiraci Nobre Pereira  
**Código Identificador:AA390368**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO/2020**  
**(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil											
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Despesas por Função/Subfunção										Exercício: 2020 - Pág.: 1/4	
Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020											
LRF Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo 2											
Função/Subfunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)		
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>96.657.786,00</b>	<b>96.657.786,00</b>	<b>22.683.680,28</b>	<b>22.683.680,28</b>	<b>50,00</b>	<b>73.974.105,72</b>	<b>9.220.953,50</b>	<b>9.220.953,50</b>	<b>100,00</b>	<b>87.436.832,50</b>	<b>0,00</b>
01 LEGISLATIVA	4.050.000,00	4.050.000,00	430.063,38	430.063,38	0,95	3.619.936,62	430.063,38	430.063,38	4,66	3.619.936,62	0,00
031 AÇÃO LEGISLATIVA	3.905.000,00	3.905.000,00	430.063,38	430.063,38	0,95	3.474.936,62	430.063,38	430.063,38	4,66	3.474.936,62	0,00
131 COMUNICAÇÃO SOCIAL	145.000,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00	0,00
04 ADMINISTRAÇÃO	15.219.900,00	15.219.900,00	4.836.841,88	4.836.841,88	10,66	10.383.058,12	1.452.829,90	1.452.829,90	15,76	13.767.070,10	0,00
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	40.000,00	40.000,00	12.435,15	12.435,15	0,03	27.564,85	1.672,40	1.672,40	0,02	38.327,60	0,00
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	12.766.400,00	12.766.400,00	3.819.204,13	3.819.204,13	8,42	8.947.195,87	1.058.280,93	1.058.280,93	11,48	11.708.119,07	0,00
123 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.285.500,00	1.285.500,00	274.294,60	274.294,60	0,60	1.011.205,40	136.015,19	136.015,19	1,48	1.149.484,81	0,00
128 FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	70.000,00	70.000,00	1.687,20	1.687,20	0,00	68.312,80	841,20	841,20	0,01	69.158,80	0,00
129 ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	130.000,00	130.000,00	25.480,00	25.480,00	0,06	104.520,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00
271 PREVIDÊNCIA BÁSICA	705.000,00	705.000,00	699.540,80	699.540,80	1,54	5.459,20	256.020,18	256.020,18	2,78	448.979,82	0,00
544 RECURSOS HÍDRICOS	85.000,00	85.000,00	4.200,00	4.200,00	0,01	80.800,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00	0,00
695 TURISMO	138.000,00	138.000,00	0,00	0,00	0,00	138.000,00	0,00	0,00	0,00	138.000,00	0,00
06 SEGURANÇA PÚBLICA	440.000,00	440.000,00	0,00	0,00	0,00	440.000,00	0,00	0,00	0,00	440.000,00	0,00
181 POLICIAMENTO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
182 DEFESA CIVIL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00	0,00
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.649.500,00	4.649.500,00	715.408,74	715.408,74	1,58	3.934.091,26	180.268,86	180.268,86	1,95	4.469.231,14	0,00
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.513.000,00	1.513.000,00	228.796,56	228.796,56	0,50	1.284.203,44	135.449,81	135.449,81	1,47	1.377.550,19	0,00
128 FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	0,00
242 ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	122.000,00	122.000,00	18.912,00	18.912,00	0,04	103.088,00	1.576,00	1.576,00	0,02	120.424,00	0,00
243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1.183.000,00	1.183.000,00	231.441,47	231.441,47	0,51	951.558,53	20.198,80	20.198,80	0,22	1.162.801,20	0,00
244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.596.000,00	1.596.000,00	236.258,71	236.258,71	0,52	1.359.741,29	23.044,25	23.044,25	0,25	1.572.955,75	0,00
392 DIFUSÃO CULTURAL	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00
422 DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	179.500,00	179.500,00	0,00	0,00	0,00	179.500,00	0,00	0,00	0,00	179.500,00	0,00
10 SAÚDE	28.106.500,00	28.106.500,00	8.641.382,73	8.641.382,73	19,05	19.465.117,27	2.077.853,82	2.077.853,82	22,53	26.028.646,18	0,00
032 CONTROLE EXTERNO	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.585.000,00	2.612.400,00	979.046,03	979.046,03	2,16	1.633.353,97	475.509,08	475.509,08	5,16	2.136.890,92	0,00
125 NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	36.000,00	36.000,00	4.312,50	4.312,50	0,01	31.687,50	4.312,50	4.312,50	0,05	31.687,50	0,00
Função/Subfunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)		
301 ATENÇÃO BÁSICA	15.979.750,00	15.971.345,60	4.074.306,39	4.074.306,39	8,98	11.897.039,21	1.206.573,83	1.206.573,83	13,09	14.764.771,77	0,00
302 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	7.221.500,00	7.220.317,64	3.023.558,81	3.023.558,81	6,66	4.196.758,83	359.404,91	359.404,91	3,90	6.860.912,73	0,00
304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA	489.000,00	489.000,00	46.664,00	46.664,00	0,10	442.336,00	5.173,50	5.173,50	0,06	483.826,50	0,00
305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	198.750,00	198.750,00	17.125,00	17.125,00	0,04	181.625,00	17.080,00	17.080,00	0,19	181.670,00	0,00
542 CONTROLE AMBIENTAL	777.500,00	757.500,00	42.800,00	42.800,00	0,09	714.700,00	9.800,00	9.800,00	0,11	747.700,00	0,00
604 DEFESA SANITÁRIA ANIMAL	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO	744.000,00	746.186,76	453.570,00	453.570,00	1,00	292.616,76	0,00	0,00	0,00	746.186,76	0,00
12 EDUCAÇÃO	31.688.000,00	31.688.000,00	5.411.080,51	5.411.080,51	11,93	26.276.919,49	4.009.861,63	4.009.861,63	43,49	27.678.138,37	0,00
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.792.000,00	3.792.000,00	675.396,91	675.396,91	1,49	3.116.603,09	202.098,31	202.098,31	2,19	3.589.901,69	0,00
126 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
128 FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	195.000,00	195.000,00	200,00	200,00	0,00	194.800,00	200,00	200,00	0,00	194.800,00	0,00

306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	820.000,00	820.000,00	72.377,60	72.377,60	0,16	747.622,40	0,00	0,00	0,00	820.000,00	0,00
361	ENSINO FUNDAMENTAL	22.093.000,00	22.093.000,00	4.115.236,61	4.115.236,61	9,07	17.977.763,39	3.428.085,08	3.428.085,08	37,18	18.664.914,92	0,00
362	ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
364	ENSINO SUPERIOR	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	3.820.000,00	3.820.000,00	444.620,83	444.620,83	0,98	3.375.379,17	309.629,63	309.629,63	3,36	3.510.370,37	0,00
366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	708.000,00	708.000,00	69.848,61	69.848,61	0,15	638.151,39	69.848,61	69.848,61	0,76	638.151,39	0,00
573	DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO	225.000,00	225.000,00	33.399,95	33.399,95	0,07	191.600,05	0,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00
13	CULTURA	2.137.700,00	2.137.700,00	174.646,56	174.646,56	0,38	1.963.053,44	140.555,99	140.555,99	1,52	1.997.144,01	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	791.000,00	791.000,00	155.096,56	155.096,56	0,34	635.903,44	137.805,99	137.805,99	1,49	653.194,01	0,00
391	PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
392	DIFUSÃO CULTURAL	1.166.700,00	1.166.700,00	19.550,00	19.550,00	0,04	1.147.150,00	2.750,00	2.750,00	0,03	1.163.950,00	0,00
695	TURISMO	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
14	DIREITO DA CIDADANIA	199.000,00	199.000,00	20.915,17	20.915,17	0,05	178.084,83	17.767,90	17.767,90	0,19	181.232,10	0,00
422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	199.000,00	199.000,00	20.915,17	20.915,17	0,05	178.084,83	17.767,90	17.767,90	0,19	181.232,10	0,00
15	URBANISMO	2.001.686,00	2.001.686,00	198.669,72	198.669,72	0,44	1.803.016,28	0,00	0,00	0,00	2.001.686,00	0,00
391	PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.691.686,00	1.691.686,00	198.669,72	198.669,72	0,44	1.493.016,28	0,00	0,00	0,00	1.691.686,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

Sistema  
Orçamentário, Financeiro e Contábil

Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Despesas por Função/SubFunção

Exercício: 2020 - Pág.: 3/4

Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020

LRF Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo 2

Função/SubFunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)		
452 SERVIÇOS URBANOS	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
16 HABITAÇÃO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
182 DEFESA CIVIL	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
17 SANEAMENTO	144.000,00	144.000,00	5.008,00	5.008,00	0,01	138.992,00	0,00	0,00	0,00	144.000,00	0,00
512 SANEAMENTO BASICO URBANO	114.000,00	114.000,00	5.008,00	5.008,00	0,01	108.992,00	0,00	0,00	0,00	114.000,00	0,00
542 CONTROLE AMBIENTAL	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
18 GESTÃO AMBIENTAL	275.000,00	281.472,00	49.732,00	49.732,00	0,11	231.740,00	7.102,00	7.102,00	0,08	274.370,00	0,00
542 CONTROLE AMBIENTAL	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
543 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	10.000,00	16.472,00	11.472,00	11.472,00	0,03	5.000,00	1.912,00	1.912,00	0,02	14.560,00	0,00
544 RECURSOS HÍDRICOS	250.000,00	250.000,00	38.260,00	38.260,00	0,08	211.740,00	5.190,00	5.190,00	0,06	244.810,00	0,00
20 AGRICULTURA	2.222.000,00	2.222.000,00	436.347,51	436.347,51	0,96	1.785.652,49	142.292,98	142.292,98	1,54	2.079.707,02	0,00
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.760.000,00	1.760.000,00	426.849,51	426.849,51	0,94	1.333.150,49	142.292,98	142.292,98	1,54	1.617.707,02	0,00
334 FOMENTO AO TRABALHO	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
605 ABASTECIMENTO	165.000,00	165.000,00	9.498,00	9.498,00	0,02	155.502,00	0,00	0,00	0,00	165.000,00	0,00
606 EXTENSÃO RURAL	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
608 PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	185.000,00	185.000,00	0,00	0,00	0,00	185.000,00	0,00	0,00	0,00	185.000,00	0,00
609 DEFESA AGROPECUÁRIA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
22 INDÚSTRIA	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00
661 PROMOÇÃO INDUSTRIAL	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00
23 COMERCIO E SERVIÇOS	708.000,00	685.625,25	24.527,00	24.527,00	0,05	661.098,25	3.000,00	3.000,00	0,03	682.625,25	0,00
608 PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	150.000,00	127.625,25	9.000,00	9.000,00	0,02	118.625,25	3.000,00	3.000,00	0,03	124.625,25	0,00
695 TURISMO	558.000,00	558.000,00	15.527,00	15.527,00	0,03	542.473,00	0,00	0,00	0,00	558.000,00	0,00
24 COMUNICAÇÕES	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
25 ENERGIA	1.595.000,00	1.595.000,00	360.030,30	360.030,30	0,79	1.234.969,70	133.214,50	133.214,50	1,44	1.461.785,50	0,00
752 ENERGIA ELÉTRICA	1.595.000,00	1.595.000,00	360.030,30	360.030,30	0,79	1.234.969,70	133.214,50	133.214,50	1,44	1.461.785,50	0,00
26 TRANSPORTE	445.000,00	460.902,75	20.902,75	20.902,75	0,05	440.000,00	1.412,00	1.412,00	0,02	459.490,75	0,00
782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO	445.000,00	460.902,75	20.902,75	20.902,75	0,05	440.000,00	1.412,00	1.412,00	0,02	459.490,75	0,00
27 DESPORTO E LAZER	776.500,00	776.500,00	263.432,13	263.432,13	0,58	513.067,87	4.100,55	4.100,55	0,04	772.399,45	0,00
Função/SubFunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)		
244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
422 DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

811	DESPORTO DE RENDIMENTO	236.500,00	236.500,00	4.100,45	4.100,45	0,01	232.399,55	4.100,45	4.100,45	0,04	232.399,55	0,00
812	DESPORTO COMUNITÁRIO	480.000,00	480.000,00	259.331,68	259.331,68	0,57	220.668,32	0,10	0,10	0,00	479.999,90	0,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	1.680.000,00	1.680.000,00	1.094.691,90	1.094.691,90	2,41	585.308,10	620.629,99	620.629,99	6,73	1.059.370,01	0,00
843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	1.680.000,00	1.680.000,00	1.094.691,90	1.094.691,90	2,41	585.308,10	620.629,99	620.629,99	6,73	1.059.370,01	0,00
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00
999	RESERVA DE CONTINGENCIA	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00
TOTAL(III) = (I + II)		96.657.786,00	96.657.786,00	22.683.680,28	22.683.680,28	100,00	73.974.105,72	9.220.953,50	9.220.953,50	100,00	87.436.832,50	0,00

**Publicado por:**  
Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**DAC02C98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - PERÍODO DE REFERÊNCIA: MAR/2019 A FEV/2020**  
**(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil														
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida												Exercício: 2020 - Pág.: 1/2		
Período de Referência: mar/2019 a fev/2020														
RREO - ANEXO 3 (LRF, art. 53, inciso I)														
Especificação	Evolução da Receita Realizada nos Últimos 12 Meses												Total (Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada Exercício
	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	fev/20		
RECEITAS CORRENTES (I)	6.715.156,12	7.009.853,25	7.972.915,10	6.845.141,03	8.251.394,00	7.223.839,27	6.293.120,87	6.510.327,88	8.326.048,65	11.864.931,38	7.357.806,78	8.480.063,78	92.850.598,11	107.338.739,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	488.548,05	590.614,12	804.906,13	700.482,45	578.319,70	698.400,19	595.232,91	612.878,79	1.646.013,15	643.376,86	543.838,74	405.215,61	8.307.826,70	5.782.336,00
Contribuições	127.342,50	132.977,41	126.082,70	9.231,16	126.082,70	135.466,11	113.377,32	151.174,51	156.656,20	172.133,21	177.422,08	177.047,93	1.604.993,83	1.600.000,00
Receita Patrimonial	17.235,22	16.526,25	19.728,15	14.033,51	146.431,89	10.665,27	10.030,13	9.900,32	12.126,98	6.866,78	13.453,02	21.669,00	298.666,52	2.737.450,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	6.077.894,37	6.263.148,19	7.004.474,35	6.114.460,37	7.388.900,31	6.367.440,36	5.559.116,13	5.714.420,30	6.496.355,76	11.030.952,10	6.603.748,23	7.872.052,17	82.492.962,64	96.951.953,00
Outras Receitas Correntes	4.135,98	6.587,28	17.723,77	6.933,54	11.659,40	11.867,34	15.364,38	21.953,96	14.896,56	11.602,43	19.344,71	4.079,07	146.148,42	267.000,00
DEDUÇÕES (II)	-627.257,59	-639.747,58	-724.279,06	-617.845,21	-571.690,22	-618.695,89	-566.087,35	-556.838,72	-681.333,78	-780.908,61	-701.108,29	-903.822,69	-7.989.614,99	-10.500.953,00
Dedução de Receita - FUNDEB	-627.257,59	-639.747,58	-724.279,06	-617.845,21	-571.690,22	-618.695,89	-566.087,35	-556.838,72	-681.333,78	-780.908,61	-701.108,29	-903.822,69	-7.989.614,99	-10.500.953,00
Receita Corrente Líquida ( III) = (I-II)	6.087.898,53	6.370.105,67	7.248.636,04	6.227.295,82	7.679.703,78	6.605.143,38	5.727.033,52	5.953.489,16	7.644.714,87	11.084.022,77	6.656.698,49	7.576.241,09	84.860.983,12	96.837.786,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF (IV))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 18, da CF (VI))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	6.087.898,53	6.370.105,67	7.248.636,04	6.227.295,82	7.679.703,78	6.605.143,38	5.727.033,52	5.953.489,16	7.644.714,87	11.084.022,77	6.656.698,49	7.576.241,09	84.860.983,12	96.837.786,00

**Publicado por:**  
Maria Izabelle de M. Gomes  
**Código Identificador:**7D5EDE07

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO - BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO/2020**  
**(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)**

Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão											Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil		
											Exercício: 2020		
Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020													
LRF Art. 53, inciso V - Anexo 7													
Poder/Órgão	Restos a Pagar Processados						Restos a Pagar Não Processados						Saldo Total L = (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b)-(c+d)	Inscritos Em Exercícios	Inscritos em 31 de dezembro de 2019	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g)-(i-j)		
	Em Exercícios	Em 31 de dezembro											

	Anteriores (a)	de 2019 (b)				Anteriores (f)	(g)					
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS	211.106,48	5.087.119,47	4.702.543,17	0,00	595.682,78	1.764.472,07	620.268,51	184.620,62	122.745,18	0,00	2.261.995,40	2.857.678,18
Total	211.106,48	5.087.119,47	4.702.543,17	0,00	595.682,78	1.764.472,07	620.268,51	184.620,62	122.745,18	0,00	2.261.995,40	2.857.678,18

Publicado por:  
Maria Izabelle de M. Gomes  
Código Identificador:75053268

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil												
Relatório Resumido de Execução Orçamentária - Demonstrativo das Despesas por Função/Subfunção											Exercício: 2020	
Bimestre: JANEIRO-FEVEREIRO/2020												
LRF Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo 2												
Função/Subfunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
	Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)			
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>106.844.760,00</b>	<b>108.204.975,85</b>	<b>75.295.026,29</b>	<b>75.295.026,29</b>	<b>50,00</b>	<b>32.909.949,56</b>	<b>15.828.235,74</b>	<b>15.828.235,74</b>	<b>100,00</b>	<b>92.376.740,11</b>	<b>0,00</b>	
01 LEGISLATIVA	3.750.000,00	3.750.000,00	2.837.052,47	2.837.052,47	1,88	912.947,53	458.445,77	458.445,77	2,90	3.291.554,23	0,00	
031 AÇÃO LEGISLATIVA	3.750.000,00	3.750.000,00	2.837.052,47	2.837.052,47	1,88	912.947,53	458.445,77	458.445,77	2,90	3.291.554,23	0,00	
03 ESSENCIAL À JUSTIÇA	506.000,00	533.800,00	489.611,57	489.611,57	0,33	44.188,43	87.114,97	87.114,97	0,55	446.685,03	0,00	
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	506.000,00	533.800,00	489.611,57	489.611,57	0,33	44.188,43	87.114,97	87.114,97	0,55	446.685,03	0,00	
04 ADMINISTRAÇÃO	5.924.900,00	6.144.680,00	4.790.893,17	4.790.893,17	3,18	1.353.786,83	1.247.218,44	1.247.218,44	7,88	4.897.461,56	0,00	
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	520.200,00	553.300,00	448.088,97	448.088,97	0,30	105.211,03	93.608,98	93.608,98	0,59	459.691,02	0,00	
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	4.973.700,00	5.144.780,00	4.093.162,21	4.093.162,21	2,72	1.051.617,79	1.112.471,43	1.112.471,43	7,03	4.032.308,57	0,00	
123 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	
124 CONTROLE INTERNO	291.000,00	306.600,00	249.641,99	249.641,99	0,17	56.958,01	41.138,03	41.138,03	0,26	265.461,97	0,00	
244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.028.160,00	4.178.060,00	2.629.101,55	2.629.101,55	1,75	1.548.958,45	497.579,59	497.579,59	3,14	3.680.480,41	0,00	
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.529.000,00	1.626.951,00	1.184.713,08	1.184.713,08	0,79	442.237,92	249.143,44	249.143,44	1,57	1.377.807,56	0,00	
241 ASSISTÊNCIA AO IDOSO	148.000,00	150.456,00	42.456,00	42.456,00	0,03	108.000,00	0,00	0,00	0,00	150.456,00	0,00	
242 ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	64.360,00	64.360,00	47.360,00	47.360,00	0,03	17.000,00	8.320,00	8.320,00	0,05	56.040,00	0,00	
243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	260.300,00	271.600,00	134.780,94	134.780,94	0,09	136.819,06	22.666,21	22.666,21	0,14	248.933,79	0,00	
244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	2.026.500,00	2.064.693,00	1.219.791,53	1.219.791,53	0,81	844.901,47	217.449,94	217.449,94	1,37	1.847.243,06	0,00	
10 SAÚDE	30.320.489,00	30.320.489,00	22.800.987,68	22.800.987,68	15,14	7.519.501,32	4.472.529,08	4.472.529,08	28,26	25.847.959,92	0,00	
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.787.250,00	2.821.750,00	2.207.900,10	2.207.900,10	1,47	613.849,90	493.886,98	493.886,98	3,12	2.327.863,02	0,00	
301 ATENÇÃO BÁSICA	13.787.400,00	13.638.900,00	10.389.633,84	10.389.633,84	6,90	3.249.266,16	2.209.971,22	2.209.971,22	13,96	11.428.928,78	0,00	
302 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	12.465.839,00	12.579.839,00	9.470.378,92	9.470.378,92	6,29	3.109.460,08	1.600.894,15	1.600.894,15	10,11	10.978.944,85	0,00	
303 SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	310.000,00	310.000,00	111.532,39	111.532,39	0,07	198.467,61	43.259,59	43.259,59	0,27	266.740,41	0,00	
304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	
305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	798.000,00	798.000,00	605.276,53	605.276,53	0,40	192.723,47	124.517,14	124.517,14	0,79	673.482,86	0,00	
306 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	72.000,00	72.000,00	16.265,90	16.265,90	0,01	55.734,10	0,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	
12 EDUCAÇÃO	39.806.054,00	40.211.354,00	29.844.487,01	29.844.487,01	19,82	10.366.866,99	6.089.913,71	6.089.913,71	38,48	34.121.440,29	0,00	
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.224.250,00	1.205.150,00	679.249,32	679.249,32	0,45	525.900,68	173.853,32	173.853,32	1,10	1.031.296,68	0,00	
361 ENSINO FUNDAMENTAL	28.558.400,00	28.714.200,00	22.401.953,53	22.401.953,53	14,88	6.312.246,47	4.546.719,61	4.546.719,61	28,73	24.167.480,39	0,00	
Função/Subfunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
	Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)			
362 ENSINO MÉDIO	139.500,00	139.500,00	0,00	0,00	0,00	139.500,00	0,00	0,00	0,00	139.500,00	0,00	
364 ENSINO SUPERIOR	350.000,00	350.000,00	26.291,90	26.291,90	0,02	323.708,10	11.009,18	11.009,18	0,07	338.990,82	0,00	
365 EDUCAÇÃO INFANTIL	7.461.804,00	7.760.504,00	5.496.859,15	5.496.859,15	3,65	2.263.644,85	1.127.435,43	1.127.435,43	7,12	6.633.068,57	0,00	
366 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1.706.600,00	1.725.500,00	1.237.612,57	1.237.612,57	0,82	487.887,43	228.375,63	228.375,63	1,44	1.497.124,37	0,00	
367 EDUCAÇÃO ESPECIAL	365.500,00	316.500,00	2.520,54	2.520,54	0,00	313.979,46	2.520,54	2.520,54	0,02	313.979,46	0,00	
13 CULTURA	1.149.200,00	1.177.500,00	478.038,48	478.038,48	0,32	699.461,52	105.295,04	105.295,04	0,67	1.072.204,96	0,00	
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	519.000,00	547.300,00	303.378,08	303.378,08	0,20	243.921,92	71.087,04	71.087,04	0,45	476.212,96	0,00	
392 DIFUSÃO CULTURAL	630.200,00	630.200,00	174.660,40	174.660,40	0,12	455.539,60	34.208,00	34.208,00	0,22	595.992,00	0,00	

15	URBANISMO	12.692.257,00	13.081.172,85	6.680.817,98	6.680.817,98	4,44	6.400.354,87	1.961.999,03	1.961.999,03	12,40	11.119.173,82	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	4.800.757,00	5.029.557,00	3.461.472,38	3.461.472,38	2,30	1.568.084,62	911.642,67	911.642,67	5,76	4.117.914,33	0,00
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	3.001.000,00	3.161.115,85	637.521,04	637.521,04	0,42	2.523.594,81	264.197,18	264.197,18	1,67	2.896.918,67	0,00
452	SERVIÇOS URBANOS	4.890.500,00	4.890.500,00	2.581.824,56	2.581.824,56	1,71	2.308.675,44	786.159,18	786.159,18	4,97	4.104.340,82	0,00
16	HABITAÇÃO	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
482	HABITAÇÃO URBANA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
17	SANEAMENTO	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00
512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	1.649.200,00	1.710.200,00	1.094.240,80	1.094.240,80	0,73	615.959,20	234.750,04	234.750,04	1,48	1.475.449,96	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	540.000,00	684.000,00	552.460,16	552.460,16	0,37	131.539,84	134.627,29	134.627,29	0,85	549.372,71	0,00
541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	130.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
542	CONTROLE AMBIENTAL	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00
544	RECURSOS HÍDRICOS	967.200,00	944.200,00	541.780,64	541.780,64	0,36	402.419,36	100.122,75	100.122,75	0,63	844.077,25	0,00
20	AGRICULTURA	1.231.500,00	1.181.300,00	508.976,61	508.976,61	0,34	672.323,39	116.686,63	116.686,63	0,74	1.064.613,37	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	984.000,00	1.003.800,00	508.976,61	508.976,61	0,34	494.823,39	116.686,63	116.686,63	0,74	887.113,37	0,00
608	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	247.500,00	177.500,00	0,00	0,00	0,00	177.500,00	0,00	0,00	0,00	177.500,00	0,00
22	INDÚSTRIA	110.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
661	PROMOÇÃO INDUSTRIAL	110.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
23	COMERCIO E SERVIÇOS	365.000,00	332.000,00	148.386,64	148.386,64	0,10	183.613,36	25.285,54	25.285,54	0,16	306.714,46	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	185.000,00	197.000,00	142.386,64	142.386,64	0,09	54.613,36	24.787,97	24.787,97	0,16	172.212,03	0,00
691	PROMOÇÃO COMERCIAL	30.000,00	30.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	24.000,00	497,57	497,57	0,00	29.502,43	0,00
	Função/SubFunção	Dotação		Despesa Empenhada			Saldo c (a-b)	Despesa Liquidada			Saldo e (a-d)	INSCR. EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
		Inicial	Atualizada (a)	No Bimestre	Até Bimestre (b)	%(b/total b)		No Bimestre	Até Bimestre (d)	%(d/total d)		
695	TURISMO	150.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00
24	COMUNICAÇÕES	109.000,00	109.000,00	33.350,00	33.350,00	0,02	75.650,00	0,00	0,00	0,00	109.000,00	0,00
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	109.000,00	109.000,00	33.350,00	33.350,00	0,02	75.650,00	0,00	0,00	0,00	109.000,00	0,00
26	TRANSPORTE	1.111.000,00	1.154.000,00	557.781,14	557.781,14	0,37	596.218,86	104.414,13	104.414,13	0,66	1.049.585,87	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	696.000,00	739.000,00	557.781,14	557.781,14	0,37	181.218,86	104.414,13	104.414,13	0,66	634.585,87	0,00
782	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	415.000,00	415.000,00	0,00	0,00	0,00	415.000,00	0,00	0,00	0,00	415.000,00	0,00
27	DESPORTO E LAZER	1.062.000,00	1.258.100,00	422.081,19	422.081,19	0,28	836.018,81	89.184,94	89.184,94	0,56	1.168.915,06	0,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	404.000,00	430.000,00	283.479,69	283.479,69	0,19	146.520,31	62.883,44	62.883,44	0,40	367.116,56	0,00
812	DESPORTO COMUNITÁRIO	588.000,00	763.100,00	138.601,50	138.601,50	0,09	624.498,50	26.301,50	26.301,50	0,17	736.798,50	0,00
813	LAZER	70.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	2.669.000,00	2.682.320,00	1.979.220,00	1.979.220,00	1,31	703.100,00	337.818,83	337.818,83	2,13	2.344.501,17	0,00
843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	1.910.000,00	1.910.000,00	1.686.900,00	1.686.900,00	1,12	223.100,00	280.709,51	280.709,51	1,77	1.629.290,49	0,00
846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	759.000,00	772.320,00	292.320,00	292.320,00	0,19	480.000,00	57.109,32	57.109,32	0,36	715.210,68	0,00
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	121.000,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00
999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	121.000,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00	0,00	0,00	121.000,00	0,00
	TOTAL (III) = (I + II)	106.844.760,00	108.204.975,85	75.295.026,29	75.295.026,29	100,00	32.909.949,56	15.828.235,74	15.828.235,74	100,00	92.376.740,11	0,00

Publicado por:  
Odete Ferreira de Souza  
Código Identificador:D81F0F6E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
EXCESSOS DE ARRECAÇÃO JAN-DEZ 2019

ANEXO I													
METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO													
Código de Classificação/Receita: 1.7.1.8.01.41.00 – Cota Parte Fundo de Participação dos Municípios – 1% Cota													
Fonte: 100000000 – Recursos Ordinários													
2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 56.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 700.000,00									
Arrecadação	R\$ -	R\$ 744.521,08	R\$ -	R\$ 1.509.873,15									
Excesso	-R\$ 56.000,00	R\$ 688.521,08	-R\$ 56.000,00	-R\$ 56.000,00	-R\$ 56.000,00	-R\$ 70.000,00	R\$ 695.352,07	R\$ 809.873,15					

## Excesso de Arrecadação

1 - Receita Total Orçada (JAN. a DEZ./19):		R\$ 700.000,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a DEZ./19):		R\$ 1.509.873,15
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a DEZ./19):		R\$ 809.873,15
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a DEZ./19):		RS -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a DEZ./19):		R\$ 688.521,08
6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):		R\$ 121.352,07

## ANEXO I

## METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Código de Classificação/Receita: 1.7.1.8.99.11.00 – Outras Transferências da União

Fonte: 100100000 – Recursos Ordinários

2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 24.000,00	R\$ 30.000,00	R\$30.000,00	R\$300.000,00									
Arrecadação	RS -			R\$ 915.970,26	R\$ 915.970,26								
Excesso	-R\$ 24.000,00	-R\$ 30.000,00	R\$ 885.970,26	R\$ 615.970,26									

## Excesso de Arrecadação

1 - Receita Total Orçada (JAN. a AGO./19):		R\$ 300.000,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a AGO./19):		R\$ 915.970,26
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a AGO./19):		R\$ 615.970,26
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a AGO./19):		RS -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a AGO./19):		RS -
6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):		R\$ 615.970,26

## ANEXO I

## METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Código de Classificação/Receita: 1.7.1.8.03.10.00 – Transferência de Recursos do SUS – Atenção Básica

Fonte: 121400000 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS

2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 188.029,12	R\$ 235.036,40	R\$ 235.036,40	R\$ 2.350.364,00									
Arrecadação	R\$ 105.899,40	R\$ 297.629,40	R\$ 297.629,40	R\$ 297.629,40	R\$ 297.925,08	R\$ 294.943,25	R\$ 295.743,25	R\$ 294.943,25	R\$ 294.943,25	R\$ 314.965,47	R\$ 291.598,25	R\$ 614.865,23	R\$ 3.698.714,63
Excesso	-R\$ 82.129,72	R\$ 109.600,28	R\$ 109.600,28	R\$ 109.600,28	R\$ 109.895,96	R\$ 106.914,13	R\$ 107.714,13	R\$ 106.914,13	R\$ 106.914,13	R\$ 126.936,35	R\$ 56.561,85	R\$ 379.828,83	R\$ 1.348.350,63

## Excesso de Arrecadação

1 - Receita Total Orçada (JAN. a NOV./19):		R\$ 2.350.364,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a NOV./19):		R\$ 3.698.714,63
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a NOV./19):		R\$ 1.348.350,63
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a NOV./19):		RS -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a NOV./19):		R\$ 968.521,80
6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):		R\$ 379.828,83

## ANEXO I

## METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Código de Classificação/Receita: 1.3.2.1.00.41.00 – Remuneração dos Recursos bancários

Fonte: 100100000 – Recursos Ordinários

2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 11.200,00	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 140.000,00									
Arrecadação	R\$ 52.037,17	R\$ 30.639,29	R\$ 33.053,85	R\$ 54.552,09	R\$ 50.676,94	R\$ 58.207,26	R\$ 54.344,98	R\$ 6.916,42	R\$ 77.675,34	R\$ 69.149,03	R\$ 12.704,85	R\$ 62.297,04	R\$ 562.254,26
Excesso	R\$ 40.837,17	R\$ 19.439,29	R\$ 21.853,85	R\$ 43.352,09	R\$ 39.476,94	R\$ 47.007,26	R\$ 43.144,98	-R\$ 4.283,58	R\$ 66.475,34	R\$ 57.949,03	-R\$ 1.295,15	R\$ 48.297,04	R\$ 422.254,26

## Excesso de Arrecadação

1 - Receita Total Orçada (JAN. a JUN./19):		R\$ 140.000,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a JUN./19):		R\$ 562.254,26
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a JUN./19):		R\$ 422.254,26
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a JUN./19):		RS -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a JUN./19):		RS -

6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):	R\$ 422.254,26
--	----------------

ANEXO I													
METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO													
Código de Classificação/Receita: 1.7.2.8.01.91.00 – Outras Transferências dos Estados													
Fonte: 100000000 - Recursos Ordinários													
2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 24.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 300.000,00									
Arrecadação	R\$ 144.525,57	R\$ -	R\$ 214.865,81	R\$ 4.352,94	R\$ 36.376,49	R\$ 76.435,24	R\$ 476.556,05						
Excesso	R\$ 120.525,57	-R\$ 24.000,00	R\$ 190.865,81	-R\$ 19.647,06	R\$ 6.376,49	R\$ 46.435,24	R\$ 176.556,05						
Excesso de Arrecadação													

1 - Receita Total Orçada (JAN. a NOV./19):	R\$ 300.000,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a NOV./19):	R\$ 476.556,05
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a NOV./19):	R\$ 176.556,05
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a NOV./19):	R\$ -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a NOV./19):	R\$ 130.120,81
6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):	R\$ 46.435,24

ANEXO I													
METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO													
Código de Classificação/Receita: 1.7.1.8.01.21.00 – Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios – FPM													
Fonte: 100000000 - Recursos Ordinários													
2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 15.000.000,00									
Arrecadação	R\$ 1.684.121,39	R\$ 1.849.906,51	R\$ 1.385.104,72	R\$ 1.351.322,10	R\$ 1.734.186,46	R\$ 1.366.014,85	R\$ 1.123.499,16	R\$ 1.363.527,39	R\$ 1.213.740,45	R\$ 1.117.405,72	R\$ 1.516.479,45	R\$ 1.812.264,25	R\$ 17.517.572,45
Excesso	R\$ 484.121,39	R\$ 649.906,51	R\$ 185.104,72	R\$ 151.322,10	R\$ 534.186,46	R\$ 166.014,85	-R\$ 76.500,84	R\$ 163.527,39	R\$ 13.740,45	-R\$ 82.594,28	R\$ 16.479,45	R\$ 312.264,25	R\$ 2.517.572,45
Excesso de Arrecadação													

1 - Receita Total Orçada (JAN. a SET./19):	R\$ 15.000.000,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a SET./19):	R\$ 17.517.572,45
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a SET./19):	R\$ 2.517.572,45
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a SET./19):	R\$ -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a SET./19):	R\$ 2.271.667,73
6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):	R\$ 245.904,72

ANEXO I													
METODOLOGIA E CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO													
Código de Classificação/Receita: 1.7.1.8.12.11.00 – Transferência de Recursos do FNAS													
Fonte: 311000000 – Transferência de Recursos do FNAS													
2019	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	TOTAL
Previsão	R\$ 16.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 200.000,00									
Arrecadação	R\$ 17.475,17	R\$ 57.503,54	R\$ 29.940,00	R\$ 78.401,51	R\$ 45.615,95	R\$ 63.154,57	R\$ 87.657,18	R\$ 40.304,89	R\$ 23.050,43	R\$ 40.336,79	R\$ 96.275,97	R\$ 121.041,37	R\$ 700.757,37
Excesso	R\$ 1.475,17	R\$ 41.503,54	R\$ 13.940,00	R\$ 62.401,51	R\$ 29.615,95	R\$ 47.154,57	R\$ 71.657,18	R\$ 24.304,89	R\$ 7.050,43	R\$ 24.336,79	R\$ 76.275,97	R\$ 101.041,37	R\$ 500.757,37
Excesso de Arrecadação													

1 - Receita Total Orçada (JAN. a NOV./19):	R\$ 200.000,00
2 - Receita Arrecadada (JAN. a NOV./19):	R\$ 700.757,37
3 - Excesso de Arrecadação do Exercício (JAN. a NOV./19):	R\$ 500.757,37
4 - Créditos Adicionais Extraordinários (JAN. a NOV./19):	R\$ -
5 - Excesso de Arrecadação Utilizado (JAN. a NOV./19):	R\$ 399.716,00
6 - Excesso de Arrecadação a Utilizar (3 - 4 - 5):	R\$ 101.041,37

**Publicado por:**  
 Antônio Márcio de Oliveira Azevedo  
**Código Identificador:**F88043FB