

			garantir mais segurança e conforto no uso			
TOTAL: R\$52,50 (Cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)						

LOTE nº 65

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
70	08	UN	Perfurador médio de papel, base de aço medindo 130x95mm aproximadamente. Pinos em aço, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas..	GRAMP-LINE	R\$25,25	R\$202,00
TOTAL: R\$202,00 (Duzentos e dois reais)						

LOTE nº 66

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
71	10	UN	Pasta plástica polionda medindo 20 mm para armazenamento de papel A4. Com elástico.	POLIBRAS	R\$3,73	R\$37,38
72	10	UN	Pasta plástica polionda medindo 55 mm para armazenamento de papel A4. Com elástico.	POLIBRAS	R\$4,05	R\$45,02
TOTAL: R\$82,40 (Oitenta e dois reais e quarenta centavos)						

LOTE nº 68

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
74	05	PCT	Clips bem pequeno para convite fabricado em arame de aço latonado 0,6mm. Embalagem com 100 unidades. (comprimento 13mm/5mm largura). Cor prata ou dourada.	BACCHI	R\$2,97	R\$14,85
TOTAL: R\$14,85 (Quatorze reais e oitenta e cinco centavos)						

LOTE nº 69

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
75	01	UN	Aplicador de fita adesiva (indicado para o fechamento de caixas em geral, recomendado para fitas com miolo de 3" (7,6cm) de diâmetro até 2" (5,1cm) de largura. Corpo em plástico resistente. Composição: metal e resinas plásticas.	WALEU	R\$19,00	R\$19,00
TOTAL: R\$19,00 (dezenove reais)						

LOTE nº 72

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
78	05	UN	Fita de Nylon bicolor para impressão. Compatível com calculadora Procalc PR3500	PROCALC	R\$9,00	R\$45,00
TOTAL: R\$45,00 (Quarenta e cinco reais)						

LOTE nº 73

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
79	05	CX	Clips nº10 em metal niquelado. Embalagem com 25 unidades.	BACCHI	R\$10,95	R\$54,75
TOTAL: R\$54,75 (Cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos.)						

LOTE nº 75

Item	Quant	Und.	Descrição	MARCA/MODELO	Vr. Total R\$	Vr. Total R\$
81	100	UN	Grampo Galvanizado 106/4 Caixa com 4.900	BACCHI	R\$12,41	R\$1.241,00
TOTAL: R\$1.241,00 (Um mil duzentos e quarenta e um reais.)						

Pela Câmara Municipal:

~~VEREADOR MÁRIO JUSTINO DA SILVA~~

~~Presidente~~

~~PELO DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:~~

~~Representante Legal~~

Publicado por:
Joelma Nunes Duarte
Código Identificador: BFA26B5A

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DOURADA**

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2017**

O Município de Cachoeira Dourada, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária, instituída pela Portaria nº 05, de 01 de fevereiro de 2017, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para os setores especificados no ANEXO I deste edital, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.104, de 23 de dezembro de 2013 e Lei nº 1.136, de 17 de dezembro de 2014, visando selecionar candidatos a serem contratados por prazo determinado para atender necessidades de serviços temporários nos anos de 2017/2018, junto à Administração Municipal, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar pessoal para contratação temporária de vagas conforme o ANEXO I.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente edital e executado por Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária, nomeada pelo Prefeito Municipal de Cachoeira Dourada, conforme o Portaria nº. 05, de 01 de fevereiro de 2017.

1.3. Estão especificados no Anexo I do presente Edital os requisitos básicos para a contratação nos cargos disponibilizados pelo presente edital, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho, a lotação, vagas e as atribuições típicas dos cargos estão especificadas no Anexo II.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

2.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo pleiteado descrito no Anexo I, bem como está disposto a cumprir as atribuições típicas dos cargos descritas no Anexo II.

2.2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completados até o último dia de inscrição previsto no item 2.4.

2.4. As inscrições serão efetuadas nos dias **26, 29 E 30 DE MAIO DE 2017**, no horário das **08h às 17hs** na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira Dourada, na sala da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida das Nações, nº 37, Bairro Vila Nova, em Cachoeira Dourada, CEP 38370-000.

2.5. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário próprio fornecido no local de inscrição (**Anexo IV**), fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

- a) Cópia do documento de identidade e do CPF, apresentando o original para conferência, quando não autenticado;
- b) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador;
- c) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- d) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior na área de atuação;
- e) Comprovante de Registro no respectivo Conselho de Classe.

2.5.1. Considera-se como documento válido para identificação: cédulas de identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Identidade Funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

2.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade aqueles que não estejam listados no item anterior, tais como: protocolos, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), crachás e identidade funcional de natureza privada, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, ou ainda, cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas.

2.5.3. No ato da inscrição o candidato deverá registrar, no espaço destinado na ficha de inscrição, o código do cargo ao qual se candidatará, o que importará na ciência da denominação do mesmo, a descrição sintética das atribuições e a lotação do referido cargo.

2.5.4. Ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo aos portadores de necessidades especiais, conforme distribuição constante do Anexo I deste Edital.

2.7. O candidato com deficiência amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda, aos 5% (cinco por cento) de vagas reservadas de cada cargo.

2.8. O candidato com deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo a que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando o total de vagas reservadas a candidatos com deficiência na função a que concorre, caso existam.

2.9. Somente serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

2.10. As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, de acordo com o expresso no ANEXO I e ANEXO II.

2.11. As vagas reservadas a candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo, por avaliação dos laudos médicos ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

2.12. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição na ficha de inscrição, identificando-a e anexando à mesma, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID-10, que comprove a deficiência e ateste sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

2.12.1. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerado. Neste caso, ao candidato com deficiência não serão concedidas as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

2.13. A falta de qualquer dos documentos relacionados no item 2.5 e 2.12 (em caso de candidato declarado deficiente) implicará no indeferimento da inscrição do candidato, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

- 2.15. O candidato somente poderá concorrer para um único cargo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.16. Não serão permitidas a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem aceitas inscrições via fax, via postal e correio eletrônico.
- 2.17. Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste edital.
- 2.18. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município e no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada.

3. DA AVALIAÇÃO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado para todos os cargos objeto do presente certame e constantes do anexo I do presente edital, **consistirá na confecção de uma redação de natureza dissertativa por parte dos candidatos, consoante ao disposto no item 3.3.**

3.2. Todos os candidatos deverão estar no local e horário de prova determinado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, não sendo tolerado atraso, com fim de ser-lhes explanados preliminarmente os procedimentos para a realização da prova.

3.3. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.3.1 O Processo Seletivo para os cargos descritos no anexo I – será realizado por meio de **AVALIAÇÃO ATRAVÉS DE PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)**, a qual será realizada no dia **18 DE JUNHO DE 2017**, às **9h**, na Escola Municipal “Marechal Rondon”, localizada na Rua Vinte e Cinco de Junho, nº 63, Vila Nova, em Cachoeira Dourada, CEP 38370-000.

3.3.2. No dia de realização da Redação, os portões de acesso ao local de prova serão abertos às **08h00** e fechados às **08h50**, de acordo com o horário local, sendo estritamente proibida a entrada do candidato após o fechamento dos portões.

3.3.2.1. O candidato que não comparecer no prazo fixado no item 3.3.2, será considerado faltoso, ser-lhe-á atribuído pontuação igual 0 (zero) na Prova de Redação, e será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

3.3.3. A Redação iniciará às **09h00** e terminará às **11h00**, podendo o candidato deixar o local da prova somente após decorridos 1 (uma) hora depois de iniciada a prova.

3.3.4. Os três últimos candidatos antes de sair da sala, terão que assinar a Ata de Aplicação da Prova juntamente com o fiscal de prova.

3.3.5. Para a realização da Redação, é obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto, cuja cópia apresentou no ato de inscrição, conforme item 2.5. Caso o candidato não possa apresentar o documento de identidade no dia de realização da prova de redação, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial competente, expedido há, no máximo 24 horas antes da prova.

3.3.6. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter **DESLIGADO** qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelho, tais como **bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, Ipod, MP3, ou similares**, incorrerá na exclusão imediata do candidato do certame, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria. Em Caso de necessidade extrema e que não possa ser desligado o **CELULAR**, o mesmo deverá ficar no **SILENCIOSO**, na mesa do fiscal de prova.

3.3.7. A Prova de Redação compreende a produção de um texto de caráter dissertativo sobre um tema proposto, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e, no máximo, 35 (trinta e cinco) linhas.

3.3.8. A nota da redação, variando entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos, será atribuída respeitando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Máxima Pontuação
O título do texto consiste em recurso expressivo. O parágrafo de introdução apresenta o tema proposto com eficiência.	10 pontos
Nos parágrafos de desenvolvimento, há progressão, clareza e coesão na apresentação. Deve-se observar a capacidade do candidato de explorar o tema de maneira coerente, objetiva, clara e com começo, meio e fim; capacidade de adotar um posicionamento crítico e reflexivo diante de determinada questão ou expressar sua opinião de modo claro e coerente.	10 pontos
As relações de concordância, regência e colocação estão ajustadas ao padrão culto da escrita. Devem ser observadas as normas oficiais de Análise da fonologia, morfologia e sintaxe: disposição das palavras na frase e a das frases no discurso, além da relação lógica das frases entre si.	10 pontos
O texto é redigido segundo as normas ortográficas oficiais. Deve-se observar a capacidade de o candidato escrever corretamente as palavras, conjunto de símbolos (letras e sinais diacríticos), pontuação e o uso de maiúsculas etc.	10 pontos
A conclusão é resultado das ideias expostas e explora adequadas estratégias de fechamento textual.	10 pontos
Pontuação Máxima Possível	50 pontos

3.3.9. Serão aceitas somente redações escritas com caneta **PRETA** ou **AZUL** e **Caligrafia Legível**.

3.3.10. A ortografia utilizada na redação deverá estar em conformidade com o Acordo Ortográfico vigente no País.

3.3.11. A Folha de Redação que será corrigida será identificada somente com o número de inscrição do candidato, não sendo admitida qualquer identificação nominal dos candidatos na referida Folha de Redação.

3.3.12. O candidato que se identificar na redação será automaticamente eliminado.

3.3.13. Será considerada fora do tema, recebendo nota zero, a redação que fugir completamente ao assunto proposto pelo tema da prova.

3.3.14. Nos casos em que forem identificadas cópias idênticas do tema proposto (enunciado) ou de parte dele com outras produções, **incluído a cópia do tema proposto** a redação receberá nota zero.

3.3.15. Receberá nota zero, ainda: a redação em versos; a redação que não apresentar:

- a) no mínimo 20 (vinte) linhas, sem contar o título;
- b) a redação escrita a lápis na Folha de Redação;
- c) escrita com letra ilegível; e/ou
- d) a redação que fugir às orientações dadas no caderno de provas.

3.3.16. O título da redação não será contado como linha de redação.

3.3.17. O caderno de prova constituirá de:

- a) Folha de Rosto;
- b) Subsídio ao tema proposto para a Redação;
- b) Folha de Rascunho; e
- c) Folha de Redação, para a transcrição final da redação produzida (item 3.3.11).

3.3.17.1. O candidato quando der por terminada sua prova, deverá entregar ao fiscal de prova **TODO** o material que constitui o caderno de prova (item 3.3.17).

3.4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.4.1. Os candidatos aos cargos disponibilizados no presente Processo Seletivo serão classificados de acordo com a nota final resultante da prova de Redação.

3.4.2. Para aplicação do disposto no item 3.4.1 para o fim de classificação somente serão considerados os candidatos que tenham obtido nota igual ou superior a **15 (quinze)** pontos na Redação, num total de **50 (cinquenta)** pontos; e, como critério de desempate, o candidato que tiver a idade mais elevada.

3.4.3. A classificação final dos candidatos será por ordem decrescente dos totais de pontos obtidos será afixada no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e divulgada no Diário Oficial deste Município e facultativamente em outros meios de comunicação local/regional.

4. DOS RECURSOS

4.1. Após a publicação do resultado preliminar (provisório) o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, à Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados a partir da data da publicação.

4.2. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando dilação probatória.

4.3. Os recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico somente serão apreciados se o original for apresentado dentro do prazo indicado no item **4.1.**

4.4. A classificação final dos candidatos, após apreciação dos recursos, se houver, será afixada no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e divulgada no Diário Oficial deste Município e facultativamente em outros meios de comunicação local/regional.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação, em caráter temporário de excepcional interesse público, de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Cachoeira Dourada e o Contratado.

5.2. As despesas para a execução do contrato em caráter temporário de excepcional interesse público, de que trata este Edital, correrão por conta das dotações orçamentárias constantes no orçamento para o corrente ano.

5.3. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, exceto os casos previstos na Lei Orgânica Municipal.

5.4. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, para conferência:

- a) Se casado, Certidão de Casamento; se solteiro, Certidão de Nascimento;
- b) Certidão de Nascimento acompanhada do Cartão de Vacina no caso de filhos menores de 14 anos;
- c) Carteira de Identidade (RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título de Eleitor com comprovante de votação ou justificativa (site www.tse.gov.br);
- f) PIS ou PASEP;
- g) Comprovante de Residência Atualizado (limite de 03 (três) meses);
- h) Certidão Negativa de Distribuição Criminal emitida pelo Juízo da Comarca onde reside o candidato;
- i) Diploma de Conclusão de Curso e Registro no respectivo Conselho de Classe.

5.5. O município de Cachoeira Dourada adotará as providências necessárias para a realização dos exames admissionais.

5.6. A convocação obedecerá à ordem rigorosa da classificação obtida no presente certame.

5.7. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Convocação, tendo o candidato **3 (três)** dias para comparecer, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada, munido dos documentos que trata o item 5.4.

5.8. A não manifestação no prazo estipulado no 5.7 implicará na eliminação do candidato no processo seletivo;

5.9. O prazo final dos contratos oriundos do presente Processo Seletivo Simplificado será de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da assinatura dos respectivos contratos.

5.10. O contrato cessará os efeitos quando expirar o prazo do contrato e seus aditivos, ou na data final de sua validade previamente estabelecida, e/ou em casos especificados na Lei Municipal nº 1.104, de 23 de dezembro de 2013 e Lei Municipal nº 1.136, de 17 de dezembro de 2014.

5.11. As normas de contratação seguirão a Lei Municipal nº 1.104, de 23 de dezembro de 2013 e Lei Municipal nº 1.136, de 17 de dezembro de 2014.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

6.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

6.3. Não será oferecido transporte e/ou alimentação para os contratados que residam fora do Município de Cachoeira Dourada.

6.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Cachoeira Dourada-MG.

6.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado.

6.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de seus direitos, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

6.7. A desistência do contrato vigente implicará na desistência automática para a próxima chamada.

6.8. O processo de seleção gerará apenas expectativa de contratação, e a contratação será enquanto durar a necessidade excepcional, e ainda, o cargo poderá ser assumido por concursado empossado, em qualquer tempo.

6.9. O candidato após convocado, terá o prazo previsto no item 5.7 para apresentar toda a documentação necessária para contratação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, inclusive atestado médico, sob pena de desclassificação e, conseqüente, convocação do próximo candidato da lista de aprovados.

7.10. O presente Edital terá prazo de validade de **1 (um) ano**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

7.11. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Capinópolis o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Público.

7.12. As vagas que surgirem durante o prazo de validade deste Edital serão preenchidas pelos candidatos aprovados, seguindo-se rigorosamente a lista de aprovados.

7.13. A Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e a Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária se reservam no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

7.14. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Presidente da Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária, em até **3 (três) dias** úteis da sua publicação.

7.15. O presente Processo Seletivo Simplificado Público será organizado e coordenado pela Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária nomeada pela Portaria nº 05, de 01 de fevereiro de 2017.

7.16. Os casos omissos deste Edital serão deliberados pela Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária, observando os princípios que regem a Administração Pública.

7.17. Compõem o presente edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO CARGO (DENOMINAÇÃO, REQUISITOS, TOTAL DE VAGAS, VAGAS P/ DEFICIENTES, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VENCIMENTO)

ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO e COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

ANEXO V – TERMO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e afixado o presente edital no mural da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada – MG, e publicado o respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção Para Contratação Temporária – 2017

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO CARGO

Código do Cargo	Denominação do Cargo	Requisitos (escolaridade/formação)	Total de vagas	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes	Jornada de trabalho (horas semanais)	Lotação	Vencimento Base em RS
NÍVEL SUPERIORMAGISTÉRIO							
001	Professor PEB II LINGUA PORTUGUESA	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC.	03	-	24 Horas/Aulas	Escola Municipal Marechal Rondon	1.394,19
002	Professor PEBII MATEMATICA	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC.	01	-	24 Horas/Aulas	Escola Municipal Marechal Rondon	1.394,19
003	Professor PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC / no respectivo Conselho de Classe.	02	-	24 Horas/Aulas	Escola Municipal Marechal Rondon e Centro Municipal de Educação Infantil "Nossa Senhora das Vitórias"	1.394,19
004	Professor PEB II História	Professor de Educação Básica com habilitação em nível Superior licenciatura plena em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Educação	02	-	24 Horas/Aulas	Escola Municipal Marechal Rondon	1.394,19
005	Professor PEB I	Curso Normal Superior com as habilitações em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destina-se à formação de professores para exercer funções do magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, ou Admitida a Formação em Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério)	07	-	24 Horas/Aulas	Escola Municipal Marechal Rondon	1.326,65
006	Professor PEB I	Curso Normal Superior com as habilitações em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destina-se à formação de professores para exercer funções do magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, ou Admitida a Formação em Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério)	07	-	24 Horas/Aulas	Centro Municipal de Educação Infantil	1.326,65
007	Nutricionista	Superior de Nutricionista e inscrição no Órgão de Classe	01	-	20 horas	Escola Municipal "Marechal Rondon" e Educação Infantil	1.687,51
008	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia com inscrição junto ao Conselho Regional de Psicologia	01	-	20 horas	Escola Municipal Marechal Rondon Educação Infantil	1.687,51
009	Técnico em Artes: Cênicas/Dança	Nível médio completo e curso técnico em artes ciências/dança	02	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
010	Técnico em Música: Cordas/ Violão	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/violão	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
011	Técnico em música: cordas/violino	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/violino	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
012	Técnico em música/piano	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/piano	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
013	Técnico em música/percussão	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/Percussão	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
014	Técnico em Artes plástica	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/Artes Plásticas	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
015	Técnico em música/Teclado	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/Teclado	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
016	Técnico em música/Musicalização	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de Música/Musicalização	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
017	Técnico em música/Flauta Doce	Nível médio completo e curso técnico de conservatório de música/flauta doce	01	-	20 horas	Centro Municipal de Cultura "Camilo Chaves Júnior"	1.037,69
018	Farmacêutica	Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	40 horas	Rede Farmácia de Minas	3.375,02
019	Visitador Sanitário	Nível Fundamental Completo	01	-	40 horas	Vigilância Sanitária	937,81
020	Auxiliar De consultório dentário (ACD)	Nível Fundamental Completo	01	-	40 horas	PSF "Alvaro Osório Rodrigues"	937,81
021	Cirurgião-dentista	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	40 horas	PSF "Alvaro Osório Rodrigues"	4.363,83
022	Médico	Curso de nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40 horas	PSF "Alvaro Osório Rodrigues"	10.124,15
023	Enfermeiro	Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	40 horas	PSF "Alvaro Osório Rodrigues"	4.363,83
024	Técnico em enfermagem	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe	02	-	40 horas	PSF "Alvaro Osório Rodrigues"	937,81
025	Psicóloga	Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	20 horas	PSF (NASF)	1.687,51
026	Terapeuta Ocupacional	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	20 horas	PSF (NASF)	1.687,51
027	Cirurgião-dentista	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe	02	-	20 horas	UMS "João Batista da Silva"	1.687,51
028	Enfermeiro	Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	02	-	20 horas	UMS "João Batista da Silva"	1.687,51
029	Técnico em Enfermagem	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe	04	-	12 horas (Plantonista)	UMS "João Batista da Silva".	1.037,69
030	Técnico em Enfermagem	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	40 horas (laboratório)	UMS "João Batista da Silva"	1.037,69
031	Fisioterapeuta	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	02	-	20 horas	UMS "João Batista da Silva"	1.687,51
032	Farmacêutica	Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	20 horas	UMS "João Batista da Silva"	1.687,51
033	Assistente social	Curso de Nível Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	20 horas	UMS "João Batista da Silva"	1.583,41

034	Fonoaudiólogo	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe	01		20 horas	UMS "João Batista da Silva"	1.687,51
035	Assistente Social	Curso de Nível Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho de Classe	02		20 horas	CRAS	1.583,41
036	Assistente Social	Curso de Nível Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho de Classe	01		20 horas	Assistência Social	1.583,41
037	Psicóloga	Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	01		20 horas	Assistência Social	1.687,51

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção Para Contratação Temporária – 2017

ANEXO II - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Código do Cargo	Denominação do Cargo	Descrição Sintética
NÍVEL SUPERIOR		
001	Professor PEB II – LINGUA PORTUGUESA	Execer atividades relacionadas à execução de atividades docência nos anos finais do ensino fundamental, na área de atuação de Língua Portuguesa, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.
002	Professor PEB II - MATEMÁTICA	Execer atividades relacionadas à execução de atividades docência nos anos finais do ensino fundamental, na área de atuação de Matemática, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.
003	Professor PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Execer atividades relacionadas à execução de atividades docência nos anos finais do ensino fundamental, na área de atuação de Educação Física, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.
004	Professor PEB II HISTÓRIA	Execer atividades relacionadas à execução de atividades docência nos anos finais do ensino fundamental, na área de atuação de História, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.
005	Professor PEB I	Execer atividades relacionadas à execução de atividades docência nos anos iniciais do ensino fundamental, na área de atuação, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.
006	Nutricionista	Participar da coordenação, supervisão e execução do Programa de Alimentação Escolar na Rede Municipal de Ensino, elaborar cardápios adequados aos parâmetros nutricionais das faixas etárias e aos hábitos alimentares dos alunos; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, distribuição e produção dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênica e sanitária.
007	Farmacêutica	Execução de serviços administrativos e alimentação do sistema específico de controle de estoque e dispensação de medicamentos aos cidadãos, bem como atendimento aos mesmos.
008	Psicólogo (a) (área da Educação)	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. Assessorar nas atividades de ensino. Realizar atendimento individual e em grupo atinente à psicologia, bem como no apoio matricial e técnico pedagógico aos alunos da educação.
009	Técnico em Artes: Cênicas/ Dança	Realizar o desenvolvimento de dança teatro de forma criativa e dinâmica com o objetivo de desenvolver nos participantes habilidades em usar o corpo instrumento de manifestação da sua vontade e força criativa, oferecendo oportunidade para que descubram novas possibilidades de relação com o espaço, reflitam sobre os limites do corpo e, uma vez consciente de seus próprios movimentos e dos movimentos dos outros, possam construir juntos uma nova relação espacial.
010	Técnico em Música: Cordas/ Violão	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
011	Técnico em música: cordas/ violino	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
012	Técnico em música/piano	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
013	Técnico em música/percussão	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
014	Técnico em Artes plásticas	Ensinar teorias, práticas e técnicas de artes visuais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da Função
015	Técnico em música/Teclado	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
016	Técnico em música/Musicalização	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
017	Técnico música/Flauta Doce	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical
018	Farmacêutica	Execução de serviços administrativos e alimentação do sistema específico de controle de estoque e dispensação de medicamentos aos cidadãos, bem como atendimento aos mesmos.
019	Visitador Sanitário	Auxiliar a fiscalização de saúde Pública.
020	Aux. De consultório dentário (ACD)	Realização da assistência ao cirurgião dentista da Equipe de Saúde Bucal da Atenção Básica.
021	Cirurgião-dentista	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de cirurgião-dentista da equipe de saúde Bucal da Atenção básica.
020	Médico	Realização de assistência médica aos pacientes da atenção básica, respeitando os programas e projetos desenvolvidos pelo SUS no PSF.
021	Enfermeiro	Coordenar toda a equipe de Estratégia de Saúde da Família, bem como realizar os trabalhos de promoção e prevenção da Saúde da Família, e os atendimentos domiciliares.
022	Técnico em enfermagem	Realização de serviços técnicos de natureza média atinente à enfermagem no PSF.
023	Psicóloga (área da Saúde)	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. Realizar atendimento individual e em grupo atinente à psicologia, bem como no apoio matricial aos pacientes.
024	Terapeuta Ocupacional	Realizar atendimento individual e em grupo atinente ao terapeuta ocupacional, bem como apoio matricial ao PSF.
025	Cirurgião - Dentista	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de cirurgião-dentista da equipe de saúde Bucal da Atenção básica.
026	Enfermeiro	Coordenar toda a equipe de Estratégia de Saúde da Unidade Mista de Saúde, bem como realizar serviços atinente à enfermagem.
027	Técnico em Enfermagem	Realização de serviços técnicos de natureza média atinente à enfermagem no laboratório.
028	Técnico em Enfermagem	Realização de serviços técnicos de natureza média atinente à enfermagem, plantonista.
029	Farmacêutica	Execução de serviços administrativos e alimentação do sistema específico de controle de estoque e dispensação de medicamentos aos cidadãos, bem como atendimento aos mesmos.
030	Fisioterapeuta	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de fisioterapia no ambulatório da fisioterapia.
031	Assistente social (área Saúde)	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de Assistência social no ambulatório da UMS e assistência aos programas oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
032	Fonoaudiólogo	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de fonoaudiólogo no ambulatório da UMS.
033	Assistente Social	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de Assistência social e assistência aos programas oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
034	Assistente Social (CRAS)	Realização dos serviços técnicos superiores atinente a competência de Assistência social no CRAS e assistência aos programas oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
035	Psicóloga	Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e

(área da Assistência Social)	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; Realizar atendimento individual e em grupo atinente à psicologia, bem como apoio matricial a Assistência Social.
------------------------------	--

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção Para Contratação Temporária – 2017

ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS AOS CARGOS DESCRITOS NO ANEXO I DO PROCESSO SELETIVO.

Pontuação máxima - 50 (cinquenta) pontos:

Critério de pontuação: (Item 3.3.8 do Edital)

A nota da redação, variando entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos, será atribuída respeitando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS Máxima pontuação
O título do texto consiste em recurso expressivo. O parágrafo de introdução apresenta o tema proposto com eficiência.	10 pontos
Nos parágrafos de desenvolvimento, há progressão, clareza e coesão na apresentação. Deve-se observar a capacidade do candidato de explorar o tema de maneira coerente, objetiva, clara e com começo, meio e fim; capacidade de adotar um posicionamento crítico e reflexivo diante de determinada questão ou expressar sua opinião de modo claro e coerente.	10 pontos
As relações de concordância, regência e colocação estão ajustadas ao padrão culto da escrita. Deve ser observadas as normas oficiais de Análise da fonologia, morfologia e sintaxe: disposição das palavras na frase e a das frases no discurso, além da relação lógica das frases entre si.	10 pontos
O texto é redigido segundo as normas ortográficas oficiais. Deve-se observar a capacidade de o candidato escrever corretamente as palavras, conjunto de símbolos (letras e sinais diacríticos), pontuação e o uso de maiúsculas etc.	10 pontos
A conclusão é resultado das ideias expostas e explora adequadas estratégias de fechamento textual.	10 pontos
Pontuação Máxima Possível	50 pontos

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção Para Contratação Temporária – 2017

ANEXO IV – FICHA E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº PSS-002/2017 - _____

Candidato(a):				
ao cargo de		código n°:		
Data de nascimento:		CPF:	RG/CI:	
Endereço:		n°:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:	TEL.:
Tem Deficiência?	()	Sim	()	Não
Se deficiente, informar qual: _____				

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Cachoeira Dourada, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do Candidato (por extenso)

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária – 2017

ANEXO IV – FICHA E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato (a):			
efetuiu inscrição de nº PSS-002/2017		Código n°:	
para o processo seletivo simplificado Edital nº 002/2017 para o cargo			
no dia:		de _____ de 2017, às	Horas e Minutos.

Assinatura do Servidor: _____
Comissão de Seleção para Contratação Temporária

HORÁRIO DA PROVA DE REDAÇÃO E PROVA PRÁTICA

3.3.1 O Processo Seletivo para os cargos descritos no anexo I do edital 002/2017 será realizado por meio de **AVALIAÇÃO ATRAVÉS DE PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)**, a qual será realizada no dia **18 JUNHO DE 2017**, às **9h**, na Escola Municipal “Marechal Rondon”, localizada na Rua Vinte e Cinco de Junho, nº 63, Vila Nova, em Cachoeira Dourada, CEP 38370-000.

3.3.2. No dia de realização da Redação, os portões de acesso ao local de prova serão abertos às **08h00** e fechados às **08h50**, de acordo com o horário local, sendo estritamente proibida a entrada do candidato após o fechamento dos portões.

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária – 2017

ANEXO V – TERMO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

NOME DO CANDIDATO	
Nº DE INSCRIÇÃO	002/2017-

TERMO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Declaro para os devidos fins que entreguei à Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária na data de ____ de ____ de 2017 os seguintes documentos para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital 002/2017:

Item	DOCUMENTOS APRESENTADOS
5	Cópia do Documento de Identidade (CI/RG).
5	Cópia do CPF.
5	Cópia do Comprovante de Residência (Água, Luz ou Telefone).
5	Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior na área de atuação.
5	Cópia do Comprovante de Registro no Respetivo Conselho de Classe.
5	Procuração com Firma Reconhecida em Cartório, se representado por procurador.
5	Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
5	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
5	Certificado de Reservista.
5	Passaporte.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cachoeira Dourada, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do Candidato (por extenso)

Cachoeira Dourada – MG, em 22 de maio de 2017.

ALEXSANDRA ALVES ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Seleção para Contratação Temporária – 2017

Publicado por:
Ana Paula Alves Ferreira
Código Identificador:A9419762

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARACIABA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2017**

~~Processo Nº 036/2017 – Pregão Nº 026/2017~~

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO

~~MUNICÍPIO DE GUARACIABA, CNPJ Nº 19.382.647/0001-53, com sede à Rua Direita 92 – Centro, CEP: 35.436-000 Guaraciaba – MG, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração indireta.~~

2. DETENTOR DO REGISTRO

~~COELHO PINTO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.276.514/0001-81, com sede à Rua Santos Miquelito 165 Loja Santa Edwirges Ubá/MG, representada por Jorge Cupertino da Silva, 093.252.436-28.~~

3. OBJETO

~~3.1. Futuro e eventual fornecimento de material de limpeza, higienização, copa/cozinha e embalagens para manutenção das atividades das Secretarias Municipais e seus serviços.~~

~~3.2. A Presente Ata abrange todos os órgãos e unidades da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo, sendo facultada sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.~~

4. OS ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	Quant	Unidade	Unitário	Total
01	Abridor de lata em aço	02	Unid	2,35	4,70
02	Ácido muriático embalagem plástica de 1 litro	112	Litro	4,45	498,40
03	Água sanitária 2 a 2,5% de cloro ativo, com registro no Ministério da Saúde	3.204	Litro	1,50	4.806,00
04	Alcool em gel frasco com 500 ml	710	Frasco	5,50	3.905,00
05	Alcool etílico hidratado 46º INPM	710	Litro	4,80	3.408,00
06	Alcool etílico 92,6 a 93,8º INPM	60	Litro	5,40	324,00
07	Amaciante de roupas 2 l	120	Galão	4,16	499,20
08	Balde plástico – capacidade 10 litros	130	Unid	3,98	517,40
09	Balde plástico – capacidade 20 litros	30	Unid	6,08	182,70
10	Balde plástico – capacidade 8 litros	103	Unid	3,40	350,20