

**Publicado por:**  
Rhuan Luiz da Silva Delfino  
**Código Identificador:**B71FF8F2

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 1307.005/2023**

**Partes:** PMMD e a empresa **J W B TAVARES**, inscrita no CNPJ sob o n. 42.522.232/0001-50.

**Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

**Objeto:** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de eletrodomésticos para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos no âmbito do município de Marechal Deodoro/AL, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência e neste Termo de Contrato.

**Objeto da contratação:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>REFRIGERADOR</b> Tipo geladeira, com duas portas (Duplex), frost free, com pintura eletrostática a pó com alta resistência à corrosão; capacidade mínimo de 400 e máximo de 450 litros. Classificação de eficiência energética nível A emitido pelo programa Brasileiro de Etiquetagem PBE do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, cor BRANCA, tensão 220 V Utiliza gás Ciclo/Isopentano. Garantia mínima de 12 meses	UND	02	R\$ 3.790,00	R\$ 7.580,00

**Vigência:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, conforme o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados a partir data de sua assinatura.

**Preço:** O valor total da contratação é de **R\$ 7.580,00 (sete mil, quinhentos e oitenta reais)**.

**Data de Assinatura:** 13 de julho de 2023.

**Signatários:**

Cláudio Roberto Ayres da Costa

**MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE**

Jackson Willames Barbosa Tavares

**J W B TAVARES – CONTRATADA**

\*Republicação por incorreção

**Publicado por:**  
Letícia Maria de Lima e Silva  
**Código Identificador:**F9B0B443

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023**

Dispõe Sobre a Abertura de Inscrições do Concurso Público para o Cargo de Agente Fazendário de Provimento Efetivo, no âmbito da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio/AL.

**O MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO – ESTADO DE ALAGOAS**, por meio do Exma. Sr. Prefeito Municipal de Porto Real do Colégio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na Lei Orgânica do Município, torna público a realização do Concurso Público, conforme especifica o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e a legislação municipal, que trata do Plano de Cargos e salários no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio, para preenchimento de vagas do seu quadro servidores, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será realizado pelo **INSTITUTO BAHIA** obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 007/2023.

1.2. Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital de Concurso Público para provimento das mesmas funções, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso Público que habilitou o candidato.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso da Chefe do Poder Executivo.

1.4. Os conteúdos programáticos, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos relativos aos cargos elencados no quadro IV, constam no ANEXO I deste Edital.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas ao Concurso Público, bem como o conhecimento das normas complementares.

1.6. Os candidatos aprovados serão efetivados e os seus vencimentos serão aqueles fixados no edital.

**1.7. O CONCURSO PÚBLICO SERÁ COMPOSTO DE:**

**1.7.1 1ª ETAPA:** Avaliação de habilidades e de conhecimentos mediante a aplicação de Prova Objetiva, de caráter classificatória e eliminatória;

1.7.2 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **INSTITUTO BAHIA**, pelo correio eletrônico: [contato@institutobahia.org.br](mailto:contato@institutobahia.org.br).

**2. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO.**

2.1. As atividades do Concurso Público ocorrerão de acordo com as seguintes datas e locais, presentes no **QUADRO I**:

2.2. O Cronograma **QUADRO I** está sujeito a alterações:

**QUADRO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO	DATA PROVÁVEL	PUBLICAÇÃO
Divulgação de Edital de Concurso Público	19 DE JULHO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Período de Inscrições	20 DE JULHO DE 2023 A 27 DE JULHO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Período de solicitação de Isenção	20 DE JULHO DE 2023 ATÉ 27 DE JULHO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Resposta dos pedidos de Isenção	28 DE JULHO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
<b>ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DO BOLETO</b>	<b>31 DE JULHO DE 2023</b>	<b>REDE BANCÁRIA</b>
Divulgação da relação das inscrições	01 DE AGOSTO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	04 DE AGOSTO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>27 DE AGOSTO DE 2023</b>	<b>Locais indicados no Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e no Cartão de Convocação</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Questões das Provas Objetivas	28 DE AGOSTO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas	29 E 30 DE AGOSTO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	11 DE SETEMBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação dos Gabaritos retificados (se houver) e das respostas aos recursos	11 DE SETEMBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva (Por ordem alfabética)	15 DE SETEMBRO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	16 E 17 DE SETEMBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	18 DE SETEMBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Publicação Resultado das Provas Objetivas, pós recursos.	18 DE SETEMBRO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Edital de Convocação para realização da 2ª Etapa - Provas de Títulos.	21 DE SETEMBRO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Prova de Títulos - Período de Envio dos Títulos (Área do Candidato)	21 A 25 DE SETEMBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa- Provas de Títulos	02 DE OUTUBRO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Provas de Títulos	03 E 04 DE OUTUBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	05 DE OUTUBRO DE 2023	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Publicação do Resultado Final da 2ª Etapa - Provas de Títulos, pós recursos	05 DE OUTUBRO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Publicação do Resultado Final	09 DE OUTUBRO DE 2023	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio
Homologação do Concurso Público	EM ATÉ 30 DIA, DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio.

**3- DOS CARGOS**

3.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas, para diversos cargos a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

3.2. Quadro II está sujeito a alterações:

**QUADRO II – TABELA DE CARGOS**

COD.	CARGO	VAGAS	AFRODESCENDENTE	VAGAS PCD	ESCOLARIDADE	CH	SALÁRIO	CR
01	AGENTE FAZENDÁRIO	02	-	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H	R\$ 1.320,00	01
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>02</b>						

3.3. As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato.

3.4. A jornada de trabalho dos novos servidores será de acordo com especificações do Quadro anterior.

3.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão lotados, a exclusivo critério do Município de Porto Real do Colégio.

3.6 Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições das Leis Municipais que regem a nomeação e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Real do Colégio.

3.7. Após a escolha e aprovação na vaga é **VEDADO** ao candidato solicitar diminuição de carga horária até o término do estágio probatório de 03(três) anos.

3.8. A classificação dos candidatos no Concurso Público não implica na obrigatoriedade da efetivação.

3.9. Não haverá alteração do cargo após a homologação da inscrição.

**4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO.**

4.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público, de que trata este Edital, serão contratados se atenderem às seguintes exigências, na data da posse:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos;
- Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- Apresentar atestado de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, excetuando-se aqueles cuja acumulação é permitida por lei;
- Cumprir as determinações deste Edital.

**5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Para inscreverem-se os Candidatos deverão acessar o seguinte endereço eletrônico: <https://isba.selecao.net.br> (site da organizadora do Concurso Público), clicar no ícone “Inscrições Online” e preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição.

**5.2. As inscrições serão feitas através do endereço eletrônico: <https://isba.selecao.net.br> das 00:00 horas do dia 20 de julho de 2023 até as 23:59 horas do dia 27 de julho de 2023, observando os procedimentos a seguir:**

- a) Ler e aceitar o Edital de Abertura do Concurso Público;
- b) Preencher o formulário de solicitação de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet;
- c) As inscrições poderão ser realizadas de modo presencial, entre os dias 20 e julho de 2023 e 27 de julho de 2023, das 8:00h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, no Posto de Inscrições do Concurso Público, localizado na Rua São José S/N, Centro, Porto Real do Colégio-AL (Centro Administrativo Municipal, Sala do Empreendedor).
- 5.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade.
- 5.4. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Concurso Público.
- 5.5. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade, sob pena de não aceitação da inscrição ou ter a inscrição cancelada.
- 5.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 5.7. A inscrição só será validada após a devida confirmação do preenchimento da ficha de inscrição.
- 5.8. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Concurso Público e o **Instituto Bahia**, o direito de excluir do Concurso Público e de todos os atos decorrentes em qualquer tempo àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.
- 5.9. A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no presente edital.
- 5.10. O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato de Inscrição.
- 5.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no Cargo.
- 5.12. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre.
- 5.13. O candidato poderá apenas efetuar uma inscrição, ou seja, caso o candidato realize a inscrição para dois ou mais cargos diferentes, será considerado apenas a sua última inscrição.
- 5.14. É de inteira responsabilidade dos candidatos, informar-se sobre o local onde realizarão as provas do Concurso Público, por meio da Área do Candidato (com login e senha pessoal), ou na lista publicada no endereço eletrônico do **INSTITUTO BAHIA** (<https://isba.selecao.net.br>).
- 5.15. O **Instituto Bahia** disponibilizará o link de acesso ao **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, para consulta e impressão das informações quanto ao horário e local da prova.
- 5.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** e o **INSTITUTO BAHIA** não se responsabilizarão por erros e omissões registrados no formulário de solicitação de inscrição do candidato.
- 5.17.1.** O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação (exceto nos casos de pedido reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e/ou solicitação de Condição Especial), sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 5.17.2.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.17.3.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do cargo ou Área de atuação.
- 5.17.4.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante a realização da sua inscrição, a condição especial da qual necessita, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 5.17.4.1.** Para condições de acessibilidade, o candidato deverá encaminhar laudo médico ou certidão de nascimento da criança, no caso de candidata lactante, que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.
- 5.17.4.2.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 e art. 68 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.
- 5.17.4.3.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 5.17 e subitens, observando os procedimentos a seguir:
- 5.17.4.4.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação das provas, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante maior de 18 anos e a criança. O documento do acompanhante deverá ser enviado durante a realização da inscrição, sob pena de indeferimento do pedido.
- 5.17.4.5.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 5.17.4.6.** Não será disponibilizado, pelo **INSTITUTO BAHIA** ou pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO**, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.
- 5.17.4.7.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de uma fiscal.
- 5.17.4.8.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.17.5. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.**
- 5.17.6.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.17.7.** Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato, em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão coordenadora do Concurso Público, ou no dia da realização da prova escrita, mediante apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.17.8.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.
- 5.17.9.** O candidato que deixar de atender ao disposto neste Edital não terá a sua inscrição confirmada.

#### **QUADRO III – VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Nível Médio	RS 80,00

#### **6. DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

6.2. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda**, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal no. 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do curso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

6.4. A isenção tratada no subitem 4.15 deste Edital poderá ser solicitada somente das 00:00 horas do dia 20 de julho de 2023 até as 23h59m do dia 27 de julho de 2023, podendo ser solicitada através do seguinte endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o seu Número de RG, Nome da Mãe, Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, e deverá, obrigatoriamente, anexar:

- a) Autodeclaração de membro de “família de baixa renda” conforme Anexo III do edital de abertura;
- b) Cópia do documento oficial de identificação (RG e CPF);
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos);
- d) Contracheque atual (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos).

6.5 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.

6.6. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

6.7. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

6.8. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

6.9. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

6.10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

6.11. O Instituto Bahia verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o Instituto Bahia não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**6.12. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” e a documentação solicitada deverá:**

- a) ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo III, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.
- b) ser enviada em formato PDF, com no máximo 5 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

c) Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou escrito em algum documento que visa a dar-lhe validade ou identificar a sua autoria.

6.13. Os anexos enviados após a finalização do prazo citado acima ou diferente do exigido NÃO serão aceitos.

6.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do Instituto Bahia.

6.15 Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste edital e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

**6.16. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

6.17. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

6.18. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site <https://isba.selecao.net.br> no momento da inscrição escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

6.19 A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, em data definida no Cronograma deste edital.

6.20. Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no Anexo III - Cronograma e/ou em período de recurso.

6.21 O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site <https://isba.selecao.net.br> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

6.22 Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

6.23 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal no. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**6.24 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Bahia.**

## 7. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.

7.2. Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público.

7.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

7.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do 7.5. Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar

7.5.1. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos

7.6. O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:

7.6.1. A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.

7.6.2. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova, caso seja necessário.

7.6.3 O laudo médico deve ser enviado via sistema durante a realização da inscrição, deverá ser original ou autenticado, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

7.6.4 Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato poderá ter seu pedido indeferido.

7.6.5 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail: [contato@institutobahia.org.br](mailto:contato@institutobahia.org.br).

7.6.6 A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a prova, deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição, indicando o seu tipo de deficiência e assegurar, no campo apropriado, que não necessita de atendimento especial para realizar a prova.

7.6.7 O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.

7.6.8 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

7.6.9 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 6.6.8.

7.6.10 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO e o INSTITUTO BAHIA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos.

## 8. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES OU INDÍGENAS

8.1. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, na forma da Lei Federal 12.990 de junho de 2014.

8.2. A autodeclaração deve ser feita no momento da inscrição, o candidato deve selecionar a vaga destinada para Afrodescendentes ou Indígenas.

8.3. Quando o número de vagas reservadas para os candidatos afrodescendentes ou indígenas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.4. Art. 3º Lei 12.990 de junho de 2014, os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

## 9. PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

9.1 O Concurso Público constará de provas objetivas, em acordo com as especificidades dos quadros a seguir:

**PROVAS OBJETIVAS: Conteúdos e Respectivas Questões, Pesos a serem Ponderados e Totais Máximos de Pontos por Provas:**

### QUADRO IV – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS	CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Nível Médio Completo	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,0
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,5	25,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	5,0	50,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>

9.2. A prova constante no Quadro IV, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital.

9.3 Serão considerados reprovados os candidatos que:

Não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

9.4. Os candidatos **REPROVADOS** na Prova Objetiva, segundo os critérios deste item, serão **DECLASSIFICADOS** do Concurso Público.

9.5. A elaboração, impressão, embalagem e transporte das provas objetivas do Concurso Público, serão de responsabilidade da instituição contratada especificamente para este fim, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio.

9.6. A correção dos gabaritos, bem como, o julgamento de possíveis recursos às questões será de responsabilidade do **Instituto Bahia**, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio.

## 10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 A aplicação da prova para o cargo constante no Quadro IV, será realizada na data divulgada no edital de convocação para a prova objetiva, para as provas, a ser publicado no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO**, e no endereço eletrônico do **INSTITUTO BAHIA** (<https://isba.selecao.net.br>), em local e horário a serem divulgados oportunamente.

10.2 As Provas Objetivas terão duração de 03 (três horas) e serão aplicadas na mesma data em turno a definir.

10.3 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade de Porto Real do Colégio, a Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.5 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

10.6 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** e o **INSTITUTO BAHIA** eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do Concurso Público.

10.7 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais poderão ser encontradas, dentro da Área do Candidato, além das listas e do Edital de Convocação para as Provas, todos publicados no endereço eletrônico: (<https://isba.selecao.net.br>).

**10.8 É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.**

10.9 Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação de candidatos em nenhuma hipótese.

10.10 As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecerem ao local de prova com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de respostas, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

10.11 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

10.12 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.13 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário ou equipamento próprio.

10.15 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

10.16 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico (<https://isba.selecao.net.br>).

10.17 Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização das respectivas provas por solicitação do candidato.

10.18 A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para a Folha de Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estarão a cargo dos fiscais da sala.

10.19 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior, a critério da Administração Municipal, ouvida a Comissão Coordenadora do Concurso Público.

10.20 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.21 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**10.22. No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro e similares.**

10.23 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público— o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade. Aqueles candidatos que estejam impossibilitados de apresentar o documento de identificação, conforme subitem será submetido à coleta da impressão digital.

10.24 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a coletar a impressão digital.

**10.25 NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM.**

10.26 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** e o **INSTITUTO BAHIA** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

10.27 Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova e a Folha de Resposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Ao receber o Caderno de Prova e a Folha de Resposta, o candidato deverá:

a) Conferir se os seus dados cadastrais impressos na Folha de Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de cargo estão corretos.

b) Certificar-se de que o Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o Caderno de Prova corresponde ao seu cargo será o exclusivo responsável pelas consequências advindas da sua omissão.

c) Certificar-se que o Caderno de Provas possui a quantidade de questões estabelecida neste Edital.

10.28 A Folha de Resposta será distribuída aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, sob pena de desclassificação.

10.29 A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio da Folha de Resposta personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.

**10.30 EM HIPÓTESE ALGUMA, HAVERÁ SUBSTITUIÇÃO DA FOLHA DE RESPOSTA POR CAUSA DE ERRO NO SEU PREENCHIMENTO, FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE QUALQUER CORRETIVO.**

10.31 Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.32 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.33 O CANDIDATO SERÁ O ÚNICO RESPONSÁVEL PELOS PREJUÍZOS ADVINDOS DE MARCAÇÕES INCORRETAS NA FOLHA DE RESPOSTA.**

10.34 O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de 01 (uma) hora após seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os candidatos poderão deixar o seu local de prova levando consigo o Caderno de provas somente depois de decorrido o tempo de 02 (duas horas) de realização da Prova.

10.35 Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**10.36 Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos e soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.**

10.37 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

10.38 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.39 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.40 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

10.41 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.

10.42 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

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

**10.44 OS 03 (TRÊS) ÚLTIMOS CANDIDATOS DEVERÃO PERMANECER NAS RESPECTIVAS SALAS ATÉ QUE O ÚLTIMO CANDIDATO ENTREGUE AS PROVAS.**

10.45 O candidato que terminar suas provas e entregar o Caderno de Questões antes do tempo determinado de 02 (duas) horas, não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.

10.46 Ao finalizar a Prova, o candidato deverá retirar-se do local de prova, não podendo permanecer no local de prova.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1 As provas objetivas terão o valor máximo de 100 (cem) pontos para cargos de Nível Médio, de acordo com o número de questões e respectivos pesos estabelecidos no Quadro IV.

11.2 A nota final da Prova Objetiva dos candidatos corresponderá ao somatório ponderado dos pontos obtidos em cada uma das provas que compõem a Prova Objetiva.

11.3 Considerar-se-ão aprovados na prova objetiva os candidatos que não forem desclassificados por efeito da aplicação do item 9.3 deste Edital.

11.4 Os candidatos habilitados nas Provas Objetivas serão classificados em ordem decrescente de nota final, sendo uma relação de todos os candidatos habilitados e outra apenas com os candidatos com deficiência.

11.5 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso Público.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL – PROVA OBJETIVA

**12.1 O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO ATÉ ÀS 23:59 DO DIA POSTERIOR AO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:** (<https://isba.selecao.net.br>).

12.2 Em caso de discordância de qualquer resultado do gabarito, os recursos deverão ser interpostos no prazo determinado no cronograma do Concurso Público em questão.

12.3 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.

12.4 Na ocorrência do disposto no item 14.1 e/ou em caso de interposição de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para a prova.

12.5 Julgados os eventuais recursos, será divulgado o resultado final das provas objetivas conforme cronograma, por meio do endereço eletrônico (<https://isba.selecao.net.br>).

## 13 DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para cada cargo/área e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

13.2 A Prefeitura Municipal de Porto Real do Colégio, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial do Município os Resultados do Concurso Público e a sua Homologação.

13.3 A Homologação ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do Resultado Final.

13.4 Como critério de desempate em todas as etapas, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
- c) Maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

## 14. DOS RECURSOS

14.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) O gabarito preliminar das provas objetivas;
- b) O resultado preliminar das provas objetivas;
- 14.2 Os recursos serão interpostos via sistema, através da Área do Candidato, e as informações para interposição dos recursos será divulgada, oportunamente, em cada uma das fases do Concurso Público.
- 14.3 Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, determinadas no item 14.9, obedecendo à forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste Edital.
- 14.4 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 14.5 A Banca Examinadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
- 14.6 Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Cujo teor esteja relacionado a outro período de recursos;
- e) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) Contra terceiros;
- g) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”, e-mails, via sedex, ou por qualquer outro meio que não o estipulado por este edital; e
- h) Interposto em coletivo.
- 14.7 As respostas a todos os recursos, quer deferidas ou indeferidas, procedentes ou improcedentes, serão publicadas individualmente para os candidatos, diretamente na Área do Candidato.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

15.1 O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Concurso Público e obedecerá às necessidades administrativas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO**.

15.2 Após a publicação do Resultado Final do Concurso Público a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** convocará os candidatos aprovados, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final do Concurso Público (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para realização dos exames pré-admissionais e para apresentação dos documentos.

15.3 Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos para nomeação e posse os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;
- b) Certificado de Conclusão de Ensino Médio, Certificado de Conclusão de Curso Técnico e Registro no Conselho para os cargos que foram solicitados em seus requisitos no Quadro II;
- c) Título de eleitor e dos comprovantes de votação do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- e) Declaração de bens;
- f) PIS/PASEP;
- g) Declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- h) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- i) 03 (três) fotos 3x4;
- j) Comprovação de residência atual (para todos os cargos);
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- n) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- o) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

15.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

15.5 Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

15.6 Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.

15.7 Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.

15.8 Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.

15.9 O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo sob pena de não ser empossado.

15.10 O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.

15.11 Para nomeação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:

- a) Nomeação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;
- b) Nomeação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência

15.12 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

15.13 O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

15.14 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.

15.15 Somente serão empossados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.

15.16 O candidato não poderá acumular mais de dois cargos públicos e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 60 (sessenta) horas semanais.

15.17 Os cronogramas das etapas de chamadas e contratação do Processo de Seleção, regulamentada por esse Edital serão divulgados por Editais próprios no site nos links Diário Oficial do Município.

15.18 A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

15.19 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.20 A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

15.21 O candidato convocado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.

15.22 Os demais documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

15.23 O candidato que, uma vez admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

15.24 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO**, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Durante o período de validade do Concurso Público, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.

16.2 Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Concurso Público serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.4 Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação, recursos, gabaritos ou aos resultados.

16.5 Não serão fornecidos exemplares de provas relativas à Concurso Público anteriores.

16.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.7 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

16.8 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

16.9 Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do Concurso Público no Diário Oficial do Município.

16.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.

16.11 O candidato, ao se inscrever no Concurso Público, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgadas e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

16.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.13 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** e o **INSTITUTO BAHIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.14 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO** e pela **BANCA** do **INSTITUTO BAHIA**.

Porto Real do Colégio-AL, 19 de Julho de 2023.

Prefeito Municipal

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE ENSINO MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais da História, Cultura, Economia, Política, Turismo e Geografia do Estado de Alagoas e do Município de Porto Real do Colégio. Folclore. Símbolos (bandeira e hino) do Estado e do município de Porto Real do Colégio. Lei Orgânica do Município de São Brás. Atualidades: noções gerais sobre a vida econômica, social e política.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO: AGENTE FAZENDÁRIO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Noções de Direito Tributário: Definição de tributo. Espécies tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Competência e legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário e lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Repartição constitucional de receitas tributárias. Contabilidade geral. Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis.

Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Legislações Federais: Constituição Federal, artigo 145 ao 162; Lei 5.172/1966 – Código Tributário Nacional; Lei 116/2003 - ISS; Lei 123/2006 – Simples Nacional; Lei Complementar 101/2000 – Lei De Responsabilidade Fiscal; Lei 13.874/2019 – Lei Da Liberdade Econômica; Lei Complementar 175/2020 – ISSQN; RESOLUÇÃO CGSN Nº 140, De 22 De Maio De 2018 (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=92278>). Legislações Municipais: Lei orgânica do Município de Porto Real do Colégio.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE FAZENDÁRIO:** Receber e atender ao público em geral; Digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais referentes a assuntos fazendários; Operar microcomputador, utilizando programas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da Secretaria Municipal de Fazenda segundo normas preestabelecidas; Organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor fazendário, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; Efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos relacionados a assuntos fazendários; Digitar e arquivar portarias, ofícios, documentos legais e outros de interesse para da Secretaria Municipal de Fazenda; confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Analisar a receita tributária, examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação e previsão, para identificar as normalidades e distorções constatadas na arrecadação de tributos; Organizar agendamento de tarefas relativas a pagamento de taxas, alvarás, impostos, certidões, contas e outros para evitar prejuízos à Prefeitura; Providenciar documentos e relatórios específicos a fim de subsidiar as atividades de auditoria; Atender ao público informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Informar sobre requerimentos relativos a construção, demolição, legalização de imóveis e outros; Levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado; Promover na Secretaria Municipal de Fazenda, a análise comparativa de cada item da receita e seu comportamento face à ocorrências circunstanciais e conjunturais da economia; Realizar na Secretaria Municipal de Fazenda, estudos e projeções do comportamento da arrecadação, propondo medidas para mantê-las ao nível da programação governamental; Realizar estudos sobre a política fazendária de arrecadação de tributos; Participar de trabalhos relativos à apuração, processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais, instruindo auxiliares no preenchimento de fichas cadastrais e mapas, para possibilitar a correção de erros e omissões e propor as soluções adequadas, na Secretaria Municipal de Fazenda; Analisar os resultados das atividades de cobrança dos débitos fiscais, visando a adoção de medidas para seu aperfeiçoamento; Analisar os resultados das atividades de cobrança dos débitos fiscais, visando a adoção de medidas para seu aperfeiçoamento; Participar de auditorias em unidades integrantes do Sistema de Arrecadação Tributária; Estudar processos relativos à prescrição de débitos e pedidos de parcelamento, da área da Secretaria Municipal de Fazenda, analisando-os e emitindo parecer; Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos de áreas para cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Realizar levantamentos a fim de manter atualizado o cadastro de imóveis do Município; Efetuar baixa e revisão no cadastro de imóveis, recebendo processos e conferindo dados do registro com os dados do local; Cadastrar imóveis realizando medições no local, para o correto lançamento de imposto; Atender o contribuinte, conferindo dados, confrontando informações do registro, com os dados do local; Proceder quando solicitado pelo contribuinte, à identificação de imóvel, indo ao local e verificando dados para identificação; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura; Organizar demonstrativos de comportamento das dotações orçamentárias e extra orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação da unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, bem como, analisar os dados contábeis, a fim de apurar resultados para o cumprimento das Leis vigentes; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; Auxiliar na feita global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; Conferir mensalmente os boletins de caixa, bem como, os demais documentos realizados pela tesouraria; Providenciar documentos e relatórios específicos a fim de subsidiar o seu superior hierárquico e atividades de auditoria; Quando no Departamento de Planejamento Orçamentário, Realizar a classificação das despesas nas rubricas orçamentárias; Elaborar os empenhos das despesas já classificadas; Digitar minutas de decretos de suplementação orçamentária; Emitir documentos de controle orçamentário; Conferir as dotações orçamentárias; Emitir notas de empenho; Auxiliar no controle dos empenhos, encaminhando-os para pagamentos; Atender aos fornecedores encaminhando-os para recebimento; Emitir ordens de pagamento através de cheques, depósito e boleto bancário, ofícios e outros; Fazer a conferência diária da arrecadação, tratando os arquivos bancários e contabilizando-os; Emitir boletins diários de movimentação da tesouraria; Controlar e contabilizar os movimentos bancários; Efetuar a conciliação bancária diária e mensal de extratos bancários; Controlar e registrar os pagamentos de todas as Secretarias e dos Fundos Municipais; Promover o atendimento aos contribuintes: a) orientar quanto à forma e local dos pagamentos dos tributos municipais; b) orientar e informar a melhor forma de negociação de dívida ativa; c) emitir certidões em todas as modalidades, d) atender a consulta prévia; e) emitir alvarás de funcionamento e inscrições de autônomos; Enviar diariamente a baixa dos recolhimentos dos tributos de dívida ativa; Proceder a baixa de inscrição e cadastro de contribuintes; Efetuar os lançamentos de tributos e taxas municipais; Efetuar as revisões de lançamentos de tributos e taxas municipais; Organizar e manter organizado os arquivos; Manter atualizado os cadastros Mobiliário e Imobiliário; Efetuar cálculos diversos, sempre que solicitado; Efetuar rotinas pré-determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e outros órgãos dos governos Federal e Estadual; Efetuar avaliações imobiliárias para fins de emissão de tributos e declarações; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, (endereço completo), no município de \_\_\_\_\_, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 6.135/2007, transcritas a seguir.

### DECRETO Nº 6.135/2007 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

**família:** unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

**família de baixa renda:** sem prejuízo do disposto no inciso I:  
aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

**domicílio:** local que serve de moradia à família.

**renda familiar mensal:** soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró-Jovem);

Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.

**Renda familiar per capita:** razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Publicado por:**  
 Lorena Maria Ferreira Tavares  
**Código Identificador:**09B35B49

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA Nº 34/2023**

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE TAQUARANA E EMPRESA PORTAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. CNPJ: 21.883.765/0001-97.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS À MERENDA ESCOLAR, PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TAQUARANA/AL, PARA OS SEGUINTE PROGRAMAS: PNAEQ- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA; PNAEP – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PRÉ-ESCOLAR; PNAEJA – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – FUNDAMENTAL, PNAEE – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – AEE, E PNAEC – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CRECHE

O aditivo se deve devido ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem por base a ocorrência de eventos imprevisíveis, extraordinários e alheios à vontade das partes, que afetaram o equilíbrio inicialmente estabelecido no contrato e, em virtude disto, segue a tabela de reequilíbrio realizada, baseada no percentual de ganho da empresa ao contrato anteriormente firmado:

Item	DESCRIÇÃO	PREÇO DE COMPRA NO PERÍODO DO PREGÃO - NF-e	PREÇO UNIT. CONTRATADO	PERCENTUAL (LUCRO+IMPOSTO) INICIAL	PREÇO DE COMPRA ATUAL - NF-e	PERCENTUAL (LUCRO+IMPOSTO) ATUAL	PREÇO UNITÁRIO ATUALIZADO
01	ACHOCOLATADO EM PÓ: INSTANTÂNEO- ELABORADO A PARTIR DE AÇÚCAR, CACAU, SORO DE LEITE EM PÓ	R\$ 1,56	R\$ 1,98	26,92%	R\$ 2,19	-9,59%	R\$ 2,78
02	AÇUCAR - SACAROSE OBTIDA A PARTIR DO CALDO DE CANA-DE-AÇÚCAR. CRISTAL, BRANCO	R\$ 2,66	R\$ 2,93	10,15%	R\$ 3,97	-26,20%	R\$ 4,37
03	ALHO – PRODUTO IN NATURA, LIVRE DE SUJIDADES, OFERECIDOS EM UNIDADES (CABEÇAS), COM EMBALAGEM PRIMÁRIA SACO DE NYLON RESISTENTE, DATA DE VALIDADE E EMBALAGEM EXPOSTOS NO PRODUTO FINAL.	R\$ 14,49	R\$ 16,90	16,63%	R\$ 21,90	-22,83%	R\$ 25,54
04	ARROZ: SUBGRUPO BRANCO, TIPO I: CONSTITUÍDOS DE GRÃOS INTEIROS E QUEBRADOS, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS	R\$ 3,17	R\$ 3,80	19,87%	R\$ 4,80	-20,83%	R\$ 5,75
05	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO: ELABORADO COM COMPOSIÇÃO BÁSICA FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL, AÇÚCAR E OUTRAS SUBSTÂNCIAS	R\$ 2,29	R\$ 2,79	21,83%	R\$ 5,24	-46,76%	R\$ 6,38
06	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRAKER: ELABORADO COM COMPOSIÇÃO BÁSICA: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, AMIDO, SAL E FERMENTO BIOLÓGICO	R\$ 2,02	R\$ 2,45	21,29%	R\$ 5,19	-52,79%	R\$ 6,29
07	CARNE BOVINA SALGADA ACURADA DISSECADA (DIANTEIRA)	R\$ 22,41	R\$ 26,90	20,04%	R\$ 35,54	-24,31%	R\$ 42,66
08	CARNE BOVINA, MOÍDA CONGELADA (A -18 oC), TIPO ACÉM	R\$ 9,00	R\$ 11,18	24,22%	R\$ 13,27	-15,75%	R\$ 16,48
09	EXTRATO DE TOMATE: SIMPLES, CONCENTRADO, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRAÇÃO DA POLPA DE TOMATE POR PROCESSO TECNOLÓGICO, PREPARADO COM FRUTOS MADUROS	R\$ 1,20	R\$ 1,49	24,17%	R\$ 2,79	-46,59%	R\$ 3,46
10	FARINHA DE MILHO FLOCADA: ELABORADA A PARTIR DO GRÃO DO MILHO E ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO	R\$ 2,30	R\$ 2,95	28,26%	R\$ 3,90	-24,36%	R\$ 5,00
11	FEIJÃO CARIOCA: EXTRA, CLASSE CORES, TIPO I CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS	R\$ 5,50	R\$ 6,89	25,27%	R\$ 8,50	-18,94%	R\$ 10,65
12	FIGADO BOVINO CONGELADO: ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA PLÁSTICO ATÓXICO, EM TEMPERATURA (-18 GRAUS CELSIUS) EM EMBALAGENS DE APROXIMADAMENTE 2KG. COM AS DEVIDAS INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS.	R\$ 7,66	R\$ 9,70	26,63%	R\$ 11,97	-18,96%	R\$ 15,16
13	MASSA ALIMENTÍCIA: TIPO SECA PARA MACARRONADA, FORMATO ESPAGUETE N.º 8	R\$ 1,99	R\$ 2,29	15,08%	R\$ 3,39	-32,45%	R\$ 3,90
14	MILHO PARA PIPOCA: ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICO DE 500G.	R\$ 1,94	R\$ 2,49	28,35%	R\$ 2,94	-15,31%	R\$ 3,77
15	OVO: PRODUTO IN NATURA, LIVRE DE SUJIDADES E UMIDADE COM DATA DE VALIDADE INFERIOR A 30 DIAS DA ENTREGA	R\$ 4,99	R\$ 5,45	9,22%	R\$ 9,03	-39,65%	R\$ 9,86