

-Comissão: CPL.  
 -Modalidade/Nº: Inexigibilidade Nº 024/2023.  
 -Objeto Nat.: Serviço.  
 -Objeto Descr contratação de Show Artístico com a atração musical EDU SOUZA E BANDA, através da empresa EDUARDO B. DE SOUZA PRODUÇÕES ME – CNPJ 47.284.491/0001-03, com sede na Rua Dilson de Vasconcelos, nº 84 – Vila Anápolis – Pesqueira - PE, para realização de show na 7ª Mostra da Agricultura Familiar em comemoração ao Dia do Agricultor Familiar, e também em comemoração aos 60 anos do Sindicato dos Agricultores Rurais de Pesqueira - que se realizará no dia 28 de julho de 2023, com o valor global de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais). Com a documentação exigida, conforme edital. Maiores informações no mesmo endereço, ou no e-mail: cplpesqueira@gmail.com no horário de 07:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta. Fone 87. 3835.8708.

Pesqueira - PE, 28 de julho de 2023.

**SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Rodolfo Falcão de Lima  
**Código Identificador:**21E6C958

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE POÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 011/2023/FMS**

Processo nº 011/2023/FMS. CP. Pregão Eletrônico nº 010/2023. Compra. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Medicamentos destinado à atenção básica do Fundo Municipal de Saúde de Poção - PE. Valor R\$ 1.131.383,00. Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 31/07/2023. Limite para acolhimento das propostas: 09:00 h. do dia 16/08/2023. Início da Sessão de disputa: às 09:30h. do dia 16/08/2023. Informações adicionais: Edital e seus anexos podem ser obtidos através do site: <http://bnc.org.br/sistema/>.

Poção - PE, 28 de Julho de 2023.

**ALAN THIAGO DE SOUZA**  
 Pregoeiro (\*)

**Publicado por:**  
 Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**AAF33F1C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**

**Edital nº 001/2023**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO DE VISITADORES, DIGITADORES, ENTREVISTADORES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E MOTORISTA, PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO – PE.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Municipal nº 555/2009, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o Edital de Abertura para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas à admissão de profissionais e formação de Cadastro Reserva, com o objetivo de atuar junto à Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, por meio de contratação temporária para

atendimento de excepcional interesse público, para as vagas dispostas no anexo II deste Edital, o que ocorrerá através de Análise Curricular.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou ratificações, destinando-se ao preenchimento de vagas para contratações em regime temporário e formação de cadastro reserva.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado, coordenado e supervisionado por uma comissão interna de seleção pública já designada pelo Prefeito do Município de Poção, por meio da Portaria nº 104/2023, cujo objetivo é selecionar profissionais para ocupar as funções de visitantes, digitadores, entrevistadores, assistente social, psicólogo e motorista, com o propósito de atuarem nos programas temporários dos Governos Federal, Estadual e Municipal, no âmbito da Secretaria de Assistência Social.

1.3 O certame destina-se a selecionar candidatos para admissão, por meio de contratação temporária, nos quadros da Prefeitura Municipal de Poção, aos cargos dispostos no Anexo II deste edital, onde se encontram também os respectivos vencimentos, carga horária, vagas e exigências;

1.4 O Processo Seletivo será aferido por meio de análise curricular, os quais deverão ser pontuados conforme tabela disposta no Anexo III deste edital;

1.5 A presente seleção pública terá validade de 1 (um) ano, a partir de sua homologação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja interesse da Administração;

1.6. Em havendo necessidade de contratação além das vagas ofertadas neste edital, a Secretaria de Assistência Social poderá aproveitar os candidatos aptos neste processo seletivo, desde que obedecido rigorosamente todos os termos desta seleção.

1.7 A Contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo, sendo convocados dentro do número de vagas previstas neste edital. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará no chamamento imediato do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

**2. DOS REQUISITOS**

2.1. São requisitos mínimos para a inscrição de todos os cargos e funções neste processo seletivo:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- O preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sem rasuras, assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste edital e de que com elas concorda;
- Ter a titulação exigida para o cargo ou função pleiteada;
- Possuir disponibilidade para desenvolver suas atribuições nos dias especificados, com a carga horária prevista para cada o cargo ou função pública;

**3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

3.1 As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e especialidades do cargo, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, assim como a Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 e o Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018.

3.2 Às pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e legislação correlata, será assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função a qual está concorrendo.

3.3 As pessoas com deficiência participarão da Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne a análise de currículos, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para aprovação nas diversas fases do certame;

3.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme o art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015.

3.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a sua deficiência, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

3.6 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.7 Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

3.8 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

3.11 O candidato com deficiência que for aprovado, quando convocado será submetido à perícia médica, designada pelo município, para que seja comprovada tal deficiência.

3.12 Se a deficiência do candidato não se enquadrar nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.

3.13 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada ainda durante o desempenho das funções desempenhadas;

3.14 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, sendo, no mínimo, uma vaga, quando o número ofertado for superior a uma vaga, de cada espécie de cargo posto à disposição no certame,

conforme legislação vigente, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos neste edital;

3.15 O candidato que seja considerado como incompatível para o exercício do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Certame, para todos os efeitos.

3.13 Das vagas destinadas aos portadores de deficiência, aquelas que não forem preenchidas em virtude da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente ou em decorrência de reprovação no certame ou na perícia, serão incorporadas às destinadas à ampla disputa.

#### 4. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES.

4.1 Os profissionais terão as seguintes atribuições:

##### 4.1.1 Visitadores:

- a) Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
- b) Visitas domiciliares, trabalhando diretamente por vínculo afetivo da família;
- c) Promover debates socioeducativos;
- d) Acompanhar as convivências das famílias assistidas pelo programa Primeira Infância no SUAS Criança Feliz;
- e) Acompanhamento das famílias beneficiárias do programa Bolsa Família, através de visitas domiciliares;
- f) Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias, das crianças e dos adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
- g) Acompanhamento de atualizações de programas de vacinação;
- h) Priorizar as orientações do SUAS;
- i) Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do Projeto e no desenvolvimento do processo socioafetivo;
- j) Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, socioafetivos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos;
- k) Efetuar orientação e acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
- l) Implantar e desenvolver atividades sociais;
- m) Executar outras atividades correlatas.

##### 4.1.2 Digitador:

- a) Digitar os dados coletados no sistema do cadastro único e que idealmente, também fazer a entrevista com famílias;
- b) Organizar os arquivos e conferir formulários através do sistema do cadastro único;
- c) Somente utilizar o sistema de cadastro único após capacitação oferecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Atualizar cadastros institucionais dos programas relacionados aos programas assistenciais;
- e) Digitalizar os dados coletados pelo sistema de cadastro único;

##### 4.1.3 Entrevistador:

a) Consultar, operar, monitorar dados e informações registradas em documentos/ formulários físicos/ eletrônicos e no sistema web/ online relacionado ao cadastro único (Sistema V7), programa Bolsa Família e Programas Usuários (SICON, SIBEC Sistema Presença IPBF);

b) Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao cadastro único;

d) Receber as famílias e agendas a entrevistas;

e) Entrevistar nos pontos de atendimento ou nas residências, no caso de visita domiciliar;

f) Auxiliar a formação da parentalidade oferecendo espaço para a manifestação de sentimentos comuns durante o referido processo;

#### 4.1.4 Psicólogo:

a) mobilizar e sensibilizar os profissionais da rede socioassistencial, fortalecendo o combate ao trabalho na agenda pública;

b) realizar campanhas voltadas para difundir os danos ao desenvolvimento de crianças e adolescentes sujeitos ao trabalho infantil, considerando as principais ocupações identificadas no território;

c) apoiar e acompanhar a realização de audiências públicas para firmar compromissos com a finalidade de erradicar o trabalho infantil no município;

d) realizar diagnóstico pela vigilância socioassistencial que subsidie a leitura dos territórios e a busca ativa;

e) realizar busca ativa e escuta qualificada de crianças e famílias incluídas no programa socioassistencial;

f) registrar as crianças e adolescentes e suas famílias identificadas em situação de trabalho infantil no Cadastro Único;

g) definir fluxos e protocolos de atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias na rede de proteção social;

h) promover ações integradas entre os serviços socioassistenciais e rede de políticas setoriais para o atendimento integral às crianças, adolescentes e suas famílias;

i) encaminhar crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil e suas famílias para os serviços de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte e lazer;

j) acompanhar as famílias das crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil pelo CRAS e CREAS;

k) encaminhar famílias de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil para as ações de inclusão produtiva;

l) articular-se com o Poder Judiciário e Ministério Público a fim de garantir a devida aplicação de medida de proteção para crianças e adolescentes e suas famílias em situação de trabalho infantil;

m) articular-se com o Conselho Tutelar para garantir a aplicação de medida de proteção para a criança e o adolescente em situação de trabalho infantil.

h) realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

i) trabalhar em equipe interdisciplinar;

j) alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;

k) participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

l) participar das atividades de capacitação e formação continuadas, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

m) participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

#### 4.1.5 Assistente Social:

a) Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

b) Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

c) Realização de acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo;

d) Realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo serviço, quando necessário;

e) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

f) Trabalho em equipe interdisciplinar;

g) Alimentação de registro de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;

h) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

i) Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do serviço, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;

j) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas: para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

#### 4.1.6 Motorista

a) Planejar e executar trabalhos relacionados à condução, manutenção, abastecimento e limpeza dos veículos automotores do órgão;

b) Transportar pessoas de acordo com as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

c) Zelar pela conservação e manutenção dos veículos utilizados, realizando serviços básicos de manutenção preventiva e corretiva;

d) Seguir as normas de trânsito e de segurança, garantindo a integridade do veículo, dos passageiros e dos pedestres;

e) Comunicar imediatamente a chefia imediata sobre qualquer irregularidade ou problema ocorrido;

f) Executar tarefas operacionais e administrativas inerentes ao cargo e determinadas pela chefia imediata.

g) Transporte de servidores para cumprimento de agenda externa, transporte de materiais e/ou equipamentos, entre outros.

#### 5. DA INSCRIÇÃO:

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Os candidatos deverão realizar a inscrição no período compreendido entre 28 de julho de 2023 a 07 de agosto de 2023, de forma presencial ou online, da seguinte forma:

5.2.1 As inscrições de forma presencial ocorrerão em dias úteis, entre os dias 31/07/2023 e 04/08/2023, de segunda a sexta, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Teodoro Alves de Carvalho, nº 75, Centro – Poção-PE, no horário das 08:00h às 12:00h;

5.2.2 As inscrições na modalidade online ocorrerão por meio do preenchimento do formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br>. A comprovação de inscrição ocorrerá também de forma virtual.

5.3 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no ANEXO IV deste edital, juntamente com os documentos descritos no item 5.5 e entregar na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social para conferência (modalidade presencial), devendo o candidato levar o seu próprio envelope, ou, se optar pela inscrição online, preencher o formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br>, com a devida documentação, devendo observar a exigência contida no item 5.5.1.

5.4 O(a) candidato(a) é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.

5.5 Para inscrições presenciais, o candidato deverá entregar na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social as cópias dos documentos a seguir, autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e impressa (ANEXO IV)
- b) Documento de identificação oficial com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado ou Diploma do ensino fundamental, médio ou curso superior de acordo com o nível ao qual está concorrendo;
- e) Documentação para fins de comprovação de títulos, conforme os explicitados no ANEXO III;
- f) Comprovante de Inscrição em órgãos de classe, quando obrigatório;
- g) Comprovação de experiência profissional;

5.5.1 No caso de inscrição online, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br>, anexando as cópias dos documentos acima, autenticadas, não sendo aceito documentos sem a autenticação na modalidade online, uma vez que não é possível fazer a conferência.

5.6 A Comissão Organizadora e a Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

5.7 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes.

5.8 O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

5.9 As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si só, qualquer direito de participação na Seleção Pública.

5.10 Os documentos especificados no item 5.5 deverão ser entregues pelo candidato, pessoalmente, ou por meio de Procuração Pública (realizada em cartório), ou Particular (com reconhecimento de firma), com poderes específicos para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, acompanhadas de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação

de cópia autenticada da identidade do procurador ou com a apresentação dos originais para autenticação.

5.11 O candidato que entregar a documentação por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

5.12 Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste edital.

5.13 O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

5.14 Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitido mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Seleção Pública será composta de uma única etapa para nível fundamental, médio e superior, de caráter classificatório e eliminatório.

6.2 A etapa de análise de títulos será constituída da análise e avaliação dos títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do Anexo III deste Edital.

6.3 A experiência de trabalho deverá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.

6.4 Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses.

6.5 Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizada, não serão considerados.

6.6 Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular.

6.7 Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

6.8 A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Poção.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

7.1.1 Maior idade, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), conforme Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2013 (Estatuto do Idoso);

7.1.2 Candidato que houver exercido função de jurado, de forma comprovada, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal;

7.1.3 Maior número de dependentes econômicos (filhos, portadores de deficiência e idosos, desde que não receba nenhuma espécie de benefício previdenciário);

7.1.4 Comprovar maior tempo de labor no serviço público ou privado, na função para qual concorre, que deverá ocorrer através de:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

7.1.5 Tiver maior idade civil, para os casos não abrangidos pelo Estatuto do Idoso;

7.2 As informações que serão utilizadas para o critério de desempate devem constar no currículo apresentado pelo candidato, destacando-se que evento posterior à data da apresentação dos documentos não será considerado para esta finalidade.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso à Comissão Técnica Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise Curricular de títulos e experiência profissional;

8.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento pessoal à Comissão Técnica Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado, na Secretaria Municipal de Assistência Social, ou por meio do formulário presente no site: <https://pocao.pe.gov.br>.

8.3 O candidato que queira recorrer contra o resultado preliminar poderá interpor recurso devidamente fundamentado, obedecendo ao cronograma do ANEXO I.

8.4 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.5 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## 9. DO RESULTADO:

9.1 Dar-se-á a publicidade do resultado da análise curricular conforme cronograma previsto no Anexo I;

9.2 A lista de aprovados será publicada em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida, segundo as informações contidas nos documentos apresentados.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO:

10.1 A admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais e às necessidades de pessoal da Prefeitura Municipal de Poção – PE;

10.2 Para todas as categorias são condições de admissão:

- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, II, §1º da Constituição Federal;
- c) Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar quite com a obrigação eleitoral;
- e) Apresentar cópia da cédula de identidade, título de eleitor, certidão de nascimento e/ou casamento e CPF;
- f) Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação legal para o exercício da função;
- g) Uma fotografia recente tipo 3x4;
- h) Comprovante de residência;
- i) Inscrição regular em Órgãos de Classe, quando obrigatório;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- k) Idade mínima de 18 anos, na data da contratação;

l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

10.3 A Prefeitura Municipal de Poção excluirá do Processo Seletivo aquele que não atender ao chamado para admissão no prazo de 05 (cinco) dias. Convocando em seu lugar o imediato classificado;

10.4 A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou conferido pela Secretaria de Assistência Social mediante apresentação de original.

10.5 Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal.

10.6 O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público, exceto os previstos em Lei, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

## 11. DO REGIME JURÍDICO:

11.1 Os candidatos serão contratados através de contrato administrativo de direito público, sob a égide do direito civil e administrativo.

11.2 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão admitidos mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado, com prazo máximo de 01 (um) ano, prorrogável até o limite de 02 (dois) anos, mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender a excepcionalidade das atividades relacionadas a programas/projetos/serviços executados pela Secretaria de Assistência Social, de acordo com as Políticas Nacionais da Assistência Social que estabelecem critérios e metas a serem atingidas com as respectivas temporalidades, podendo ser rescindido a qualquer tempo desde que passe a inexistir o excepcional interesse público.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.2 O resultado final do processo seletivo será divulgado conforme o cronograma previsto no ANEXO I;

12.3 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito do Município de Poção;

12.4 A participação no certame importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital;

12.5 A chamada para a admissão poderá ser feita por comunicação via correios, unicamente pelo endereço constante no currículo apresentado ou de sua alteração devidamente comunicada e protocolada;

12.6 A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição;

12.7 O candidato não terá direito à ajuda de custo ou transporte para deslocamento para o exercício de suas funções;

12.8 A classificação não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser chamado, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Poção;

12.9 O profissional selecionado, será periodicamente avaliado pela Secretaria Municipal de Assistência Social através de processo de avaliação e desempenho, podendo ter seu contrato rescindido caso não se adequar às atribuições impostas para o exercício da função;

12.10 Qualquer alteração no presente edital será feita através de publicação afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Poção, Secretaria de Assistência Social e no site: <https://pocao.pe.gov.br>;

12.11 O Município de Poção reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo;

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

12.13 Não será cobrado aos candidatos qualquer valor a título de taxa de inscrição ou participação no processo seletivo;

12.14 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a contar da data de homologação.

Publique-se e cumpra-se.

Poção-PE, 28 de julho de 2023.

**EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS**

Prefeito do Município

**Publicado por:**

**Maria Isabel Patriota Duarte Veloso**

**Código Identificador:8ED595CA**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS -  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
ATA DE ABERTURA DE DOCUMENTAÇÃO -  
HABILITAÇÃO Nº 002/2023 PROCESSO LICITATÓRIO  
033/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2023**

ATA DE ABERTURA DE DOCUMENTAÇÃO – HABILITAÇÃO  
Nº 002/2023

PROCESSO LICITATÓRIO 033/2023  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2023

**OBJETO:** Chamamento público para a habilitação e seleção de propostas de Artistas Musicais em geral, como: Artistas Solo, apresentações Voz e Violão, Trios Pés de Serra, DJ'S, Bandas, Violeiros, Repentistas, Música Instrumental e similares, para compor as Programações de Eventos realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Riacho das Almas no período entre 14 de julho de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Aos dias 28 de julho de 2023 a Comissão Permanente de Licitações do Município de Riacho das Almas/PE reuniu-se à Rua Justo Fernandes da Mota, nº 68, Centro, CEP 55.120-000, Riacho das Almas/PE, com a finalidade de analisar as documentações alusivas ao Chamamento Público nº 002/2023.

Datado de 14 de julho de 2023 até 31 de dezembro de 2023.

O Chamamento foi amplamente divulgado, sendo publicado: No **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)**, no **Portal da Transparência do Município de Riacho das Almas/PE**, <https://transparencia.riachodasalmas.pe.gov.br>, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riacho das Almas/PE.

Após esta divulgação manifestou interesse em participar do presente credenciamento a **Associação dos Forrozeiros e Trios Pés de Serra de Caruaru (ASFOC)** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.706.770/0001-70, com sede à Rua Jornalista Anibal Fernandes, nº 399, Nossa Senhora das Dores, CEP 55.002-340, Caruaru/PE, conforme documentação protocolada na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Riacho das Almas/PE no dia

28 de julho de 2023. Para apresentações futuras com o Cantor Jefferson Henrique de Medeiros Silva – nome Artístico: JEFFERRAZ, conforme credenciamento no Item 2 do Anexo I do Edital.

**Associação dos Músicos de Bezerros – AMUBE** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **20.812.619/0001-08**, com sede à Rua Vigário Manoel Clemente, nº 123, Casa, Centro, CEP 55.660-000, Bezerros/PE, conforme documentação protocolada no dia 28 de julho de 2023, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Riacho das Almas/PE. Para a apresentações futuras com o Canto **Anderson Alves e Banda**, conforme credenciamento no Item 03 do Anexo I do Edital.

Estiveram presentes na sessão as integrantes da Comissão Permanente de Licitação na análise das documentações.

A Comissão passa para a fase de análise da documentação apresentada pelas Associações interessadas, sendo a documentação rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações.

Foram verificadas todas as autenticidades das certidões que foram emitidas via Internet. A Comissão analisou detalhadamente as documentações de regularidade. Após as análises das documentações a Comissão Permanente de Licitações declarou as Associações interessadas: **Associação dos Forrozeiros e Trios Pés de Serra de Caruaru (ASFOC)** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.706.770/0001-70, com sede à Rua Jornalista Anibal Fernandes, nº 399, Nossa Senhora das Dores, CEP 55.002-340, Caruaru/PE e a **Associação dos Músicos de Bezerros – AMUBE** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **20.812.619/0001-08**, com sede à Rua Vigário Manoel Clemente, nº 123, Casa, Centro, CEP 55.660-000, Bezerros/PE estão **APTAS** a prestar os serviços em relação as documentações e também declarada **HABILITADAS** nos termos da lei nº 8.666/93 e do edital. Então, a Comissão Permanente de Licitação, concluíram através do Processo Licitatório nº 033/2023, para o Chamamento público nº 002/2023 para realização de credenciamento para habilitação e seleção de propostas de Artistas Musicais em geral, como: Chamamento público para a habilitação e seleção de propostas de Artistas Musicais em geral, como: Artistas Solo, apresentações Voz e Violão, Trios Pés de Serra, DJ'S, Bandas, Violeiros, Repentistas, Música Instrumental e similares, para compor as Programações de Eventos realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Riacho das Almas no período entre 14 de julho de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Nos termos da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, podendo ser prorrogado, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II, art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, observando-se as demais condições atinentes ao processo, tais como: parecer jurídico, ratificação e publicação. É importante também registrar que o credenciamento permanece até o dia 31 de dezembro de 2023, onde todos os interessados puderam vir até a sala da Comissão e se credenciar. Nada mais havendo, encerrou-se a presente sessão, pelo que foi lavrada esta ata e por todos os presentes assinada.

Riacho das Almas/PE. 28 de julho de 2023.

**MARCIA HELENA CARDOSO SOARES**  
Presidente da CPL

**GABRIELLE PAULA DE LIMA**  
Membro da CPL

**MARIA APARECIDA DOS SANTOS**  
Membro da CPL

**Publicado por:**  
Maria Marcela Cardoso Soares  
**Código Identificador:D27C17A4**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS -  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 033/2023 CHAMADA PÚBLICA Nº.  
002/2023 CONTRATO Nº 107/2023**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 033/2023 CHAMADA PÚBLICA Nº.  
002/2023 CONTRATO Nº 107/2023