



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES

Ano I

Edição Nº 4164 de terça-feira, 18 de agosto de 2026

Nº de páginas: 38

SUMÁRIO:

- **CONCURSO PÚBLICO** - Edital: Nº 001/2026 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE. - CONCURSO PÚBLICO - Edital: Nº 001/2026
- **TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 91/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES** - O PRESENTE TERMO DE RERRATIFICAÇÃO TEM POR OBJETO A CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL CONSTANTE NO VALOR DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91/2025, CELEBRADO EM 13 DE JULHO DE 2026, CUJO OBJETO CONSISTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE UM PARQUE INFANTIL NA ESCOLA MUNICIPAL ELPÍDIO BARRETO, LOCALIZADA NO POVOADO SAPÉ, NESTE MUNICÍPIO.
- **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES** - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, ESTADO DE SERGIPE, VEM JUSTIFICAR A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOW ARTÍSTICO DE JONAS ESTICADO, A SER REALIZADO NO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE, EM COMEMORAÇÃO À FESTA DA PADROEIRA NOSSA SENHORA DAS DORES.
- **CONTRATO Nº 64/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES** - O OBJETO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOW ARTÍSTICO DE JONAS ESTICADO, A SER REALIZADO NO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE.

EDITAL**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES / SE**
CONCURSO PÚBLICO - Edital: Nº 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada regularmente contratada na forma da Lei nº 14.133/2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público" instituída pela Portaria nº 014/2026 de 07 de Abril de 2026, especialmente designada para este fim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I – Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada Componente Curricular.
- 1.3. O Anexo II – Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal).
- 1.4. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias), Provas de Títulos (classificatória), do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores, tendo caráter eliminatório. Seguindo o prazo de 02(dois) dias úteis para interposição de recurso após a ocorrência do evento que lhes der causa.
- 1.5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.5.1. No quadro de publicações e site oficial da casa legislativa <https://cmdores.se.gov.br/site>
 - 1.5.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.6. O candidato classificado fora do número de vagas oferecidas no concurso público não possui direito líquido e certo à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.7. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.8. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de até 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo de até 15 dias para entrar em exercício da função.
- 1.9. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.10. O candidato que convocado não tomar posse no prazo de 15 dias, perderá o direito à sua classificação.
- 1.11. A nomeação, bem como todos os demais atos do presente concurso, será publicada no lugar de costume da Câmara Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Legislativo Municipal.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. ter sido aprovado neste Concurso Público;
 - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
 - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - 2.1.5. possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
 - 2.1.6. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - 2.1.7. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.1.8. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
 - 2.1.9. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL

- 2.1.10. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;
- 2.1.11. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 2.1.12. Não ter sido condenado pelos crimes previstos na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), Lei nº 13.104, de 09 de março de 2015 e alterações (Lei do Feminicídio) e na Lei Municipal nº 515/2025, de 2 de abril de 2025;
- 2.1.13. cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
- 2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.
- 2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas para cadastro de reservas, pré-requisitos do cargo, carga horária, vencimentos e atribuições, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE COTISTAS**3.1. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

3.1.1. Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento, no entanto, não haverá reserva de vagas para cotas (para candidatos PcD), para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva.

3.2. AS PESSOAS QUE SE DECLARAM PRETAS OU PARDAS

3.2.1. Conforme dispõe a Lei Federal nº 12.990/2014, serão ofertadas 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas que se autodeclararem negras (pretas ou pardas), conforme o quesito cor, raça e etnia definido pelo IBGE, no entanto, não haverá reserva de vagas para cotas (pretas, pardas, indígenas e quilombolas), para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva.

3.3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.3.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento.

- a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braille ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- b) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- c) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

c1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.3.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo arquivo.

3.3.2. Após período especificado no referido edital, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.3.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Banca do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.3.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.3.3.1.1. A Câmara Legislativa de Nossa Senhora das Dores e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de situação que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.

3.3.3.1.2. O Laudo Médico e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

EDITAL

- 3.3.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
- 3.3.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
- 3.3.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 3.3.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 3.3.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.3.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 3.3.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.3.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. **Período de inscrição: Das 08h do dia 19/08 às 23h59min do dia 17/09/2026.**
- 4.3. **Taxa de Inscrição:**
- 4.3.1. Cargo de Nível Superior – R\$ 105,00 (cento e cinco reais);
- 4.3.2. Cargo de Nível Médio – R\$ 80,00 (oitenta e sete reais);
- 4.3.3. Cargo de Nível Fundamental – R\$ 60,00 (sessenta reais);
- 4.4. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.1.

4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **19 de Agosto de 2026**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 17 de setembro de 2026**.

- (A) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- (B) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato.
- (C) Imprimir o Boleto Bancário;
- (D) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos da linha digitável com o código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à Planejar;
- (E) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no **dia 18 de setembro de 2026**.
- (F) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 19h00min do **dia 18 de setembro de 2026**.
- (G) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
- (H) Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a data limite para pagamento prevista no subitem (F), não serão considerados inscritos neste Concurso Público, sendo legítima a decisão administrativa do Planejar cancelar a inscrição de candidato pelo recolhimento extemporâneo da taxa.
- (I) A partir do **dia 28 de Setembro de 2026**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
- (J) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- (K) A Planejar e a Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- (L) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.
- (M) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos físicos: **carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte.**

4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.9. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

4.10. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.

4.12. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito além das responsabilidades civis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado da Concurso Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS INTEGRANTES DE FAMÍLIA INSCRITA NO CADASTRO ÚNICO / DOADOR DE MEDULA ÓSSEA / DOADOR DE SANGUE

4.14.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo, nos termos da legislação federal, estar inscrito no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME) ou ter Doador Sangue nos últimos 06 (seis) meses.

4.14.2. Os candidatos deverão solicitar isenção de suas inscrições **no período de 19 e 20 de Agosto de 2026**, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o FORMULÁRIO ESPECÍFICO gerado (informações obrigatórias) ao finalizar sua inscrição.

4.14.2.1. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação.

4.14.3. O candidato que realizar duas inscrições e efetuar o pagamento da taxa de inscrição para qualquer outro cargo do Concurso Público será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição. A isenção somente será dada para pessoas integrantes de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), estar inscrito no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME) ou ter Doador Sangue nos últimos 06 (seis) meses.

4.14.4. Para a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher cumulativamente, os seguintes requisitos:

(a) após gerar o número de inscrição, o candidato deverá clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida no item 4.14.5.8. em formato PDF, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição. O candidato NÃO CLICAR EM: ENVIAR PEDIDO DE ISENÇÃO. O sistema não vai considerar o pedido de isenção.

(b) o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na data descrita no quadro de atividades do edital.

(c) a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

4.14.5. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

4.14.5.1. Para envio dos documentos supracitados o candidato deverá acessar a área de acompanhamento individual, conforme passo a passo abaixo:

1º) Acesse o site www.planejarconcursos.com.br;

2º) Clicar no Link “Área do Candidato”;

3º) Acessar a área restrita, denominada “Área do Candidato”, localizada na tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;

4º) Clicar na inscrição correspondente ao Edital 001/2026 – Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores/SE.

5º) Clicar em “Envio de Documentos” ou “Solicitar Isenção”.

4.14.5.2. Os documentos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica no link: “ENVIOS DE DOCUMENTOS”, dentro dos prazos previstos no Cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

4.14.5.3. A plataforma eletrônica para envio dos documentos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 4.14.5.8. deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

4.14.5.4. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação.

4.14.5.5. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

4.14.5.6. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação de isenção equivale a uma única comprovação.

4.14.5.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de isenção é exclusiva do candidato.

4.14.5.8. Documentos para serem enviados:

EDITAL**INTEGRANTE DE FAMÍLIA INSCRITA NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS (CADÚNICO) DEVERÁ ENVIAR:**

CONTROLE	REQUISITOS NECESSÁRIOS
A.1	Preencher e assinar o formulário específico de REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei, ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB, e devidamente assinado de próprio punho .
B.1	Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único de uma Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico). Somente serão aceitos Cadastros realizados até a data de publicação deste Edital ou Comprovante de Cadastro no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php
C.1	RG e CPF com foto ou documento equivalente.
D.1	Comprovante de residência atualizado (últimos 06 meses) em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água, de telefone fixo)

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA / DOADOR DE SANGUE DEVERÁ ENVIAR:

CONTROLE	REQUISITOS NECESSÁRIOS
A.2	Preencher e assinalar no formulário específico de REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA como Doador de Medula Óssea (REDOME) ou como Doador de Sangue, e devidamente assinado de próprio punho .
B.2	DOADOR DE MEDULA: Enviar a comprovação através de documento(s) original(is) expedido(s) pelo INCA - Instituto Nacional de Câncer ou comprovação da condição de doador de medula óssea via consulta ao banco de dados do REDOME ou apresentação de comprovante oficial com Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). OU DOADOR DE SANGUE: Enviar comprovação através de documento(s) original(is) expedido(s) pelo Centro de Hemoterapia de Sergipe (Hemose), por uma de suas Unidades de Coleta, pela Secretaria de Estado da Saúde, órgão do Poder Executivo do Estado de Sergipe ou pelo IHHS - Instituto de Hematologia e Hemoterapia de Sergipe. (Doador de sangue com o mínimo de duas doações num período de 01 (um) ano e que tenham realizado a última doação num prazo não superior a 06 (seis) meses antecedentes à data do protocolo do requerimento de isenção).
C.2	RG e CPF com foto ou documento equivalente.

4.14.6. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, no dia **24 de Agosto de 2026**.

4.14.7. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos. O candidato que não constar o nome deverá entrar com recurso no prazo estabelecido.

4.14.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4.14.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.14.9.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.9.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.9.3. não preencher o formulário específico do REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA;

4.14.9.4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.9.5. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, no ato da inscrição;

4.14.9.6. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.9.7. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão do Poder Executivo do Estado de Sergipe ou pelo IHHS - Instituto de Hematologia e Hemoterapia de Sergipe.

4.14.9.8. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão de Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

4.14.10. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal ou extemporâneo.

4.14.11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição para qualquer outro cargo do Concurso Público.

4.14.12. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.14.13. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de dispensa de pagamento da taxa de inscrição em meio diverso ao estabelecido no item 4.14.5.2., que não esteja anexada as documentações do item: 4.14.5.8., controle A.1, B.1, C.1, D.1, A.2, B.2 e C.2 da tabela.

EDITAL

4.14.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14.15. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público autorizará a banca consulta o órgão gestor do CadÚnico e os órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.14.16. Os candidatos com isenção deferidas participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.planejarconcursos.com.br. A Planejar não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

4.14.18. O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.14.19. O candidato que solicitar a isenção e não justificar a ausência na Prova, será incluído no cadastro de INDEFERIMENTO e não será possível solicitar a isenção da inscrição nos próximos Concursos Públicos / Processos Seletivos Públicos realizado pela Banca Organizadora Planejar.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4. deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato.

5.3. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 5.2. deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à PLANEJAR, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.

5.3.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a PLANEJAR poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:

- a) transmissão ao órgão realizador do presente Concurso Público, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado ou à Autoridade Policial;
- b) publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Concurso Público que contenham dados coletados do candidato;
- c) divulgação dos atos que trata a alínea "b" em seu portal de internet;
- d) afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.

5.4. A Planejar declara-se controladora dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados do certame da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores/SE, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

5.4.1. Campos presentes no formulário de inscrição: a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / E-mail / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Declara-se negro? / Necessita de Tempo adicional? / Senha. b) NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.

5.5. Serão publicadas as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

5.6. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento físico de identificação original com fotografia**.

5.8. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

EDITAL**6. DA PROVA OBJETIVA**

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6. O candidato que não apresentar documento será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.
- 6.7. As provas serão realizadas no município de Nossa Senhora das Dores/SE, na data provável de **18 de Outubro de 2026 (domingo)**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores e através da Internet no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**. O candidato deverá a partir do **dia 07 de Outubro de 2026**, obter informações quanto ao local, data e horário da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário da realização da prova. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 6.7.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Concurso poderá prever a possibilidade de realizar em outro local de prova nos municípios vizinhos.
- 6.7.2. As eventuais alterações de datas de aplicação das provas objetivas serão devidamente informadas.
- 6.7.3. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

ESCOLARIDADE	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS
CARGOS NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL	MATUTINO	07:20h	07:50h	08:00h

ESCOLARIDADE	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	VESPERTINO	13:20h	13:50h	14:00h

- 6.8. A Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.9. A Empresa e a Câmara Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.
- 6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação original é INDISPENSÁVEL.
- 6.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 6.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 6.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.17. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas apenas no caso do candidato com necessidade especial conforme requisitos no item 3.3.1.
- 6.19. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

EDITAL

- 6.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.
- 6.21. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 6.22. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 6.22.1. As marcações deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, e também contidas na própria Folha de Resposta.
- 6.22.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.23. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.
- 6.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação, informações referentes aos critérios de avaliação e de classificação.
- 6.25. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.
- 6.26. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.
- 6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos. A utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.) também não será permitida.
- 6.28. O candidato deverá desligar o seu telefone celular. Qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato.**
- 6.28.1. Antes de entrar na sala você receberá um envelope porta-objetos para guardar todos os itens "proibidos". Guarde o envelope abaixo da carteira, com eletrônicos desligados.
- 6.29. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a seleção pública, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
- 6.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.30.1. Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 6.30.2. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.30.3. Não apresentar documento oficial que o identifique;
- 6.30.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 6.30.5. Ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora de início da mesma;
- 6.30.6. Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
- 6.30.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 6.30.8. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora, ou qualquer outro ardil para fraudar a seleção pública;
- 6.30.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.30.10. Recusar-se a deixar o local de prova quando do seu término.
- 6.31. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.32. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso ao exemplar do caderno de questões em até 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal da Seleção Pública. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Os cadernos de questões ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 02 (dois) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.
- 6.33. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.
- 6.34. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 6.35. Aos candidatos com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.
- 6.36. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Câmara Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.
- 6.37. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

EDITAL**7. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1. Aos candidatos **do cargo de Analista Legislativo** que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com **caráter classificatório**;

7.2. Somente será avaliado os títulos dos candidatos habilitados com 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues **“EXCLUSIVAMENTE” no dia 18 de Outubro de 2026**, na mesma data da realização da prova objetiva, conforme descrição a seguir:

7.2.1. Os títulos serão entregues em local a ser definido pelo Edital de Convocação da Prova Objetiva, onde serão protocolados por membro da Equipe Técnica da Empresa Planejar Consultoria.

7.2.2. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá entregar devidamente preenchido e assinado o **“Formulário de Títulos”** (Este formulário também estará disponível no site da empresa: www.planejarconcursos.com.br). Os títulos somente serão recebidos e examinados quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO, de acordo com o modelo de formulário de títulos que será disponibilizado no anexo do Edital de Convocação da Prova Objetiva e no site www.planejarconcursos.com.br.

7.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ou Certificado de Conclusão de Curso ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ou Certificado de Conclusão de Curso ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,50	1,50
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ou Certificado de Conclusão de Curso ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,50	2,50

7.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito/a certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado/a do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.5. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

7.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

7.7. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas deste edital.

7.8. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

7.9. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;

7.10. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

7.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

7.12. Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o prazo estabelecido no edital de convocação da entrega dos títulos;

7.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos;

7.14. As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;

7.15. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) ao candidato que não entregar os documentos na data estabelecida no edital de convocação;

7.16. Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;

7.17. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.18. O candidato somente poderá obter até o máximo de 5 (cinco) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

EDITAL**8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 8.1.1. ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrições;
- 8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 8.1.3. ao indeferimento das inscrições;
- 8.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 8.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;
- 8.1.6. às notas provisórias da Prova de Títulos;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.

8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).

8.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

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

8.10. Na ocorrência do disposto no item 8.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.11. Serão indeferidos os recursos:

- 8.11.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 8.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 8.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- 8.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 8.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- 8.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

8.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.

8.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

8.15. A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

8.16. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.17. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

9. DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O concurso será realizado em duas etapas: Prova Objetiva e Prova de Títulos constará dos seguintes procedimentos:

9.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

9.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

EDITAL

9.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Superior (50 questões)	Português	10	1,00	20,00
	Informática	05		
	Matemática (raciocínio lógico)	05		
	Apontamentos sobre Nossa Senhora das Dores / Apontamentos sobre competência legislativa e atos legislativos municipais e estrutura e funcionamento da câmara municipal.	15	2,20	33,00
	Conhecimentos Específicos	15	2,80	42,00

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Médio (50 questões)	Português	10	1,25	25,00
	Informática	05		
	Matemática (raciocínio lógico)	05		
	Apontamentos sobre Nossa Senhora das Dores / apontamentos sobre competência legislativa e atos legislativos municipais e estrutura e funcionamento da câmara municipal.	15	2,00	30,00
	Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Fundamental (40 questões)	Português	12	2,20	66,0
	Matemática (raciocínio lógico)	06		
	Apontamentos sobre Nossa Senhora das Dores / apontamentos sobre competência legislativa e atos legislativos municipais e estrutura e funcionamento da câmara municipal.	12		
	Conhecimentos Específicos	10	3,40	34,0

9.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 95 (noventa e cinco) pontos para os cargos de Nível Superior e na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos todos outros cargos.

9.2. Primeira fase – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA:

9.2.1. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

9.3. Segunda fase – CLASSIFICATÓRIA: análise de títulos.

9.3.1. A segunda fase será apenas para os candidatos de nível superior.

9.3.2. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:

$$NF = NO + NT$$

9.4. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

9.5. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

9.6. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

9.6.1. Tiver maior idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso).

9.6.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

9.6.3. Obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

9.6.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.

9.7. A Comissão Organizadora do Concurso publicará o resultado final no diário oficial da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

EDITAL**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 10.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 10.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do Resultado Final.
- 10.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores, na Secretaria Legislativa.
- 10.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores.
- 10.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Concurso.
- 10.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 10.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o quarto dia, após o início das inscrições.
- 10.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 10.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, será lotado na Câmara do Município de Nossa Senhora das Dores.
- 10.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 10.13. A Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.
- 10.14. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.
- 10.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 10.16. A Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.17. A Câmara Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 10.18. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.
- 10.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final do Concurso Público, os Cartões Resposta serão incinerados, mantendo todos os materiais digitalizados pelo período de 05 (cinco) anos conforme Lei vigente.
- 10.20. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.
- 10.21. Sem prejuízo das situações já previstas por este edital, a qualquer tempo, durante a execução e/ou durante a validade do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais/cópias autenticadas dos documentos apresentados de forma eletrônica, para fins de confirmação da veracidade dessas informações e/ou documentos, assim sendo, deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado. A suspeita de irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar no encaminhamento dos fatos à autoridade competente, asseguradas as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988. Constatada, pela autoridade competente, irregularidade ou falsidade, o candidato poderá ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.
- 10.22. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Concurso Público ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados, bem como o acompanhamento pelo site da Banca de todos os atos do certame tais como editais retificadores, listagens publicadas, informações diversas sobre o certame, informes da comissão, informes da Banca.

EDITAL**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – INFORMÁTICA – MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO) – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE NOSSA SENHORA DAS DORES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8, 10 e 11): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2013, 2017 e 2019): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

MATEMÁTICA: Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas. Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo; Interpretação de seqüências numéricas; Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras; Interpretação de seqüências lógicas através do uso de símbolos.

APONTAMENTOS SOBRE NOSSA SENHORA DAS DORES / APONTAMENTOS SOBRE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA E ATOS LEGISLATIVOS MUNICIPAIS E ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL: 1. Competência Legislativa e Atos Legislativos Municipal: Lei Orgânica Municipal – LOM; Lei Complementar; Lei Ordinária; Lei Delegada; Medida Provisória; Resolução; Decreto Legislativo. 2. Funções do Poder Legislativo Municipal; 3. Estrutura e Funcionamento da Câmara Municipal; 4. Geografia de Nossa Senhora das Dores: Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Nossa Senhora das Dores; 5. Símbolos do município; 6. Datas Cívicas e Sociais; 7. Acontecimentos importantes ocorridos em Nossa Senhora das Dores; 8. Formação do Município de Nossa Senhora das Dores (período pré-emancipatório ao contemporâneo); 9. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal; 10. Personalidades que marcaram história no contexto local; 11. Os grandes desafios enfrentados pela população dorense no decorrer de sua história; 12. Produção cultural local; 13. Agentes políticos.

ANALISTA LEGISLATIVO: Redação Oficial e Revisão de Documentos: características da redação oficial: clareza, precisão, concisão, impessoalidade, formalidade padronizada, uniformidade e objetividade; princípios e técnicas da redação oficial; estrutura, elaboração e padronização de documentos oficiais; atas: finalidade, estrutura, linguagem e formalidades; memorandos: finalidade, estrutura e elaboração; ofícios: finalidade, estrutura, endereçamento, assunto, corpo do texto, fecho e assinatura; portarias, atos, circulares, cartas e expedientes correlatos: finalidade, estrutura e aplicação; comunicações internas e externas; e-mails institucionais, memorandos eletrônicos e documentos digitais; revisão gramatical aplicada à redação oficial: ortografia, acentuação, pontuação, concordância, regência e crase; vícios de linguagem: redundância, prolixidade, ambiguidade e impropriedades textuais; padronização documental: identificação, numeração, timbre, campos obrigatórios e formatação. Gestão Documental, Arquivologia e Protocolo: conceitos de documento, informação, arquivo, processo, pasta, fichário e prontuário; fundamentos e princípios arquivísticos; ciclo vital dos documentos e Teoria das Três Idades; produção, tramitação, utilização e destinação de documentos; classificação, avaliação e temporalidade documental; arquivos correntes, intermediários e permanentes; métodos de arquivamento: alfabético, numérico, cronológico, geográfico e ideográfico; sistemas de arquivamento; organização, conservação e preservação documental; instrumentos de pesquisa: índices, inventários, catálogos, guias e sumários; controle de empréstimo, consulta e recuperação da informação; protocolo: recebimento, registro, classificação, distribuição, movimentação e expedição de documentos; controle e acompanhamento da tramitação documental; instrução processual: autuação, juntada, anexação, apensação, incorporação e formação de processos; digitalização, arquivos eletrônicos e gestão eletrônica de documentos. Processo Legislativo e Organização do Poder Legislativo: estrutura e organização do Poder Legislativo Estadual; Mesa Diretora, Presidência, Plenário, Comissões Permanentes e Temporárias; bancadas, lideranças, blocos parlamentares e unidades administrativas; processo legislativo:

EDITAL

conceitos e fases; proposições legislativas: projeto de lei, emenda, requerimento, indicação, moção e substitutivo; tramitação de proposições legislativas: protocolo, autuação, distribuição, pareceres, pauta, votação, redação final, sanção, veto, promulgação e publicação; documentos legislativos: atas, pareceres, requerimentos e indicações; técnica legislativa e elaboração normativa; espécies normativas; consolidação e sistematização normativa; consulta e acompanhamento de proposições e atos legislativos; sistemas informatizados de gestão e tramitação legislativa. Administração Pública e Serviços Administrativos: Administração Pública: conceitos e organização administrativa; planejamento, organização, direção e controle; rotinas e procedimentos administrativos; organização e métodos administrativos; gestão de processos administrativos; processo administrativo: conceitos e noções gerais; atos administrativos: noções gerais; instrução e análise de processos administrativos; elaboração de minutas e expedientes administrativos; projetos de natureza administrativa: planejamento, implantação, acompanhamento e monitoramento; apoio a comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais; organização, controle e recuperação de informações institucionais. Atendimento ao Público e Comunicação Institucional: atendimento ao público interno e externo; técnicas de atendimento, acolhimento, escuta ativa e orientação ao usuário; comunicação institucional; prestação de informações e encaminhamento de demandas; orientações sobre tramitação documental e procedimentos administrativos; relações interpessoais e postura profissional; comunicação escrita e verbal no ambiente institucional. Ferramentas e Sistemas Aplicados ao Trabalho Técnico-Legislativo: editores de texto e recursos de formatação documental; planilhas eletrônicas aplicadas ao controle de documentos e informações; correio eletrônico institucional; ferramentas digitais aplicadas à rotina administrativa; sistemas informatizados de protocolo, gestão documental e tramitação legislativa; pesquisa, consulta e acompanhamento de processos e proposições; controle eletrônico de documentos e geração de relatórios. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL**# 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – INFORMÁTICA – MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO) – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE NOSSA SENHORA DAS DORES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.**

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8, 10 e 11): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2013, 2017 e 2019): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

MATEMÁTICA: Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressões simples e composta; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração; problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas. Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo; Interpretação de sequências numéricas; Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras; Interpretação de sequências lógicas através do uso de símbolos.

APONTAMENTOS SOBRE NOSSA SENHORA DAS DORES / APONTAMENTOS SOBRE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA E ATOS LEGISLATIVOS MUNICIPAIS E ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL: 1. Competência Legislativa e Atos Legislativos Municipal: Lei Orgânica Municipal – LOM; Lei Complementar; Lei Ordinária; Lei Delegada; Medida Provisória; Resolução; Decreto Legislativo. 2. Funções do Poder Legislativo Municipal; 3. Estrutura e Funcionamento da Câmara Municipal; 4. Geografia de Nossa Senhora das Dores: Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Nossa Senhora das Dores; 5. Símbolos do município; 6. Datas Cívicas e Sociais; 7. Acontecimentos importantes ocorridos em Nossa Senhora das Dores; 8. Formação do Município de Nossa Senhora das Dores (período pré-emancipatório ao contemporâneo); 9. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal; 10. Personalidades que marcaram história no contexto local; 11. Os grandes desafios enfrentados pela população dorense no decorrer de sua história; 12. Produção cultural local; 13. Agentes políticos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1. Noções de administração pública: atos administrativos, poderes da administração e princípios constitucionais aplicados à gestão pública municipal. 2. Agentes públicos: conceitos básicos, cargos, funções, deveres, responsabilidades e processo administrativo disciplinar. 3. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 4. Processo legislativo: conceitos fundamentais, iniciativa, discussão, votação, sanção, veto e promulgação de leis. 5. Estrutura e funcionamento da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores: composição, competências, funções das comissões e trâmites de proposições legislativas. 6. Documentação legislativa e administrativa: protocolo, tramitação de processos, arquivamento e gestão de documentos oficiais. 7. Redação e padronização de documentos oficiais: ofícios, memorandos, relatórios, pareceres e comunicações internas. 8. Atendimento ao público e comunicação institucional: recepção, orientação, encaminhamento, ética e conduta no serviço legislativo. 9. Noções de transparência, publicidade e acesso à informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal. 10. O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988: competências constitucionais exclusivas, concorrentes e privativas no ato de legislar. 11. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

TÉCNICO LEGISLATIVO: 1. Fundamentos constitucionais do Estado e princípios da administração pública. 2. Estrutura e funcionamento da administração pública brasileira, com ênfase na esfera municipal. 3. Da administração pública burocrática à gerencial: conceitos, evolução e modelos de gestão no setor público. 4. Orçamento público: conceito, princípios, ciclo orçamentário e instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA). 5. Despesas públicas: estágios, créditos adicionais, empenho, liquidação e pagamento. 6. Controle interno e externo na administração pública: mecanismos, órgãos e competências, com destaque para o controle legislativo municipal. 7. Governança, governabilidade e accountability no setor público. 8. Gestão estratégica e gestão por resultados: tipos e etapas do planejamento estratégico. 9. Gestão por processos e melhoria contínua: identificação, análise e otimização de processos de trabalho. 10. Ferramentas de qualidade e inovação na gestão pública. 11. Redação oficial e comunicação organizacional: tipos e elaboração de documentos oficiais (ofícios, memorandos, relatórios, pareceres) segundo as normas de padronização administrativa. 12. Noções de processo legislativo e ética pública aplicadas ao serviço legislativo municipal. 13. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

EDITAL**# 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO) – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE NOSSA SENHORA DAS DORES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, aposto. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA: Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros, porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume); Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de sequências numéricas; 2) Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de sequências lógicas através do uso de símbolos.

APONTAMENTOS SOBRE NOSSA SENHORA DAS DORES / APONTAMENTOS SOBRE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA E ATOS LEGISLATIVOS MUNICIPAIS E ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL: 1. Competência Legislativa e Atos Legislativos Municipal: Lei Orgânica Municipal – LOM; Lei Complementar; Lei Ordinária; Lei Delegada; Medida Provisória; Resolução; Decreto Legislativo. 2. Funções do Poder Legislativo Municipal; 3. Estrutura e Funcionamento da Câmara Municipal; 4. Geografia de Nossa Senhora das Dores: Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Nossa Senhora das Dores; 5. Símbolos do município; 6. Datas Cívicas e Sociais; 7. Acontecimentos importantes ocorridos em Nossa Senhora das Dores; 8. Formação do Município de Nossa Senhora das Dores (período pré-emancipatório ao contemporâneo); 9. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal; 10. Personalidades que marcaram história no contexto local; 11. Os grandes desafios enfrentados pela população dorense no decorrer de sua história; 12. Produção cultural local; 13. Agentes políticos.

AUXILIAR LEGISLATIVO DE SERVIÇOS GERAIS: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL****** ANEXO II ******

COD	CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
101	Analista Legislativo	01	Ensino Superior completo na área de conhecimento de Ciências Humanas e/ou Sociais, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40H	R\$ 2.500,00
102	Técnico Legislativo	01	Nível Médio Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40H	R\$ 2.000,00
103	Assistente Administrativo	01	Nível Médio Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40H	R\$ 2.000,00
104	Auxiliar Legislativo de Serviços Gerais	02	Nível Fundamental Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40H	R\$ 1.800,00

- Não haverá reserva de vagas para cotas (para candidatos PcD ou Pretos/Pardos/Indígenas/Quilombolas), para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

São atribuições do cargo de **TÉCNICO(A) LEGISLATIVO**:

Compete ao Técnico(a) legislativo, fornecer suporte administrativo às equipes técnicas, participando, sob orientação dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades desenvolvidas na sua unidade de trabalho; contribuir para a otimização dos processos de trabalho, planejamento, executando e controlando as rotinas da sua unidade de trabalho bem como, supervisionando servidores da equipe auxiliar, distribuindo tarefas e prestando-lhes as orientações necessárias, garantir o suporte administrativo necessário às unidades de trabalho, desenvolvendo atividades administrativas de natureza simples e rotineira, garantir a otimização, a eficácia e maior agilidade nos processos internos de trabalho, recebendo, revisando, controlando e registrando, sob supervisão, proposições, requerimentos e concessão de títulos, medalhas e comendas; redigir atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do Poder Legislativo, sob supervisão da equipe técnica do Plenário; exercer outras atribuições correlatas, tendo como principais atividades:

- Digitar documentos de certa complexidade;
- Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças;
- Classificar, registrar e manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade;
- Orientar cadastro de pessoal, com a identificação e matrícula dos mesmos;
- Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação;
- Redigir ofícios, cartas, despachos e demais atos administrativos;
- Organizar agenda de entrevistas com pessoal;
- Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;
- Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados;
- Prestar assessoria;
- Digitar dados em computadores, terminais de computação e assemelhados;
- Manter a sequência e o controle de documentos;
- Conferir os trabalhos digitados;
- Executar outras tarefas correlatas.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL**São atribuições do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Compete ao Assistente Administrativo executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e documentos, prover as unidades de trabalho com os materiais de expediente necessários para o funcionamento da instituição; requisitar a manutenção dos equipamentos e ou das instalações, solicitando reparos, sempre que falhas forem identificadas; suporte de serviços necessários ao funcionamento da instituição, apoio operacional aos setores da administração, como digitalização e digitação de documentos e relatórios, exercer outras atribuições correlatas, tendo como principais atividades:

- a) Executar atividades administrativas de apoio às unidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal;
- b) Prestar suporte administrativo às Comissões Permanentes, Temporárias e aos Gabinetes Parlamentares, quando designado;
- c) Redigir, digitar, revisar e organizar documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, atas, relatórios, certidões, despachos e expedientes em geral;
- d) Protocolar, receber, registrar, classificar, distribuir, arquivar e controlar processos administrativos, projetos de lei, requerimentos, indicações, moções e demais proposições legislativas;
- e) Auxiliar na organização e no acompanhamento das sessões plenárias, audiências públicas, reuniões de comissões e demais eventos institucionais da Câmara Municipal;
- f) Manter atualizados cadastros, registros funcionais, bancos de dados e sistemas informatizados utilizados pela Câmara Municipal;
- g) Atender ao público interno e externo, prestando informações, orientações e encaminhamentos relativos às atividades administrativas e legislativas, observadas as normas de transparência e acesso à informação;
- h) Auxiliar nos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal, material, patrimônio, contratos, convênios e serviços terceirizados, quando solicitado;
- i) Apoiar a execução de rotinas administrativas relacionadas à área orçamentária, financeira e contábil, especialmente no controle de documentos e informações;
- j) Zelar pela guarda, conservação e correta utilização de documentos, equipamentos, materiais e bens públicos sob sua responsabilidade;
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas legais, regimentais e administrativas aplicáveis à Câmara Municipal;
- l) Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com o interesse público, conforme determinação da autoridade competente.

São atribuições do cargo de AUXILIAR LEGISLATIVO DE SERVIÇOS GERAIS:

Compete ao Auxiliar legislativo de Serviços gerais a manutenção, limpeza, conservação, copa e apoio logístico, envolvendo desde varrer, limpar e cuidar dos banheiros e cozinha, servir café e lanches, até abrir/fechar o prédio, auxiliar em pequenos reparos, distribuir materiais e receber visitantes, garantindo o bom funcionamento e organização do ambiente para vereadores e servidores, tendo como principais responsabilidades:

- a) Limpeza e Conservação;
- b) Varrer, limpar, lavar e organizar as áreas internas e externas (escritórios, plenário, banheiros, copa, cozinha);
- c) Limpar móveis, janelas, portas, tetos e equipamentos;
- d) Cuidar da higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- e) Coletar e descartar o lixo adequadamente, separando recicláveis quando aplicável;
- f) Lavar louças e utensílios de cozinha e da Câmara;
- g) Repor materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, toalhas) nos banheiros;
- h) Copa e Cozinha;
- i) Preparar e servir café, chá e lanches para vereadores, servidores e visitantes;
- j) Manter a organização e limpeza da copa e cozinha;
- k) Solicitar materiais de copa e cozinha para reposição;
- l) Apoio Logístico e Administrativo;
- m) Abrir e fechar as dependências da Câmara (portas, janelas, portões) e ligar/desligar luzes e aparelhos;
- n) Atender e encaminhar visitantes aos setores corretos, prestando informações simples;
- o) Transportar materiais e móveis, auxiliar em pequenas mudanças e montagens;
- p) Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos de trabalho;
- q) Executar pequenos mandados e tarefas afins solicitadas pela chefia;
- r) Participar e dar apoio em sessões e eventos, se convocado.
- s) executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com o interesse público, conforme determinação da autoridade competente.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL



São atribuições do cargo de **ANALISTA LEGISLATIVO**:

Compete ao Analista legislativo, assegurar as condições técnicas necessárias ao processo de planejamento, coordenação e controle das atividades do plenário, das comissões, de desenvolvimento da administração, de informatização, de comunicação social bem como, das atividades relacionadas à correspondência oficial e à documentação e na formulação e execução de normas, exercer outras atribuições correlatas, tendo como principais atividades:

- a) Realizar a orientação e execução de trabalhos de natureza legislativa;
- b) Realizar estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares;
- c) Auxiliar na redação e/ou correção de proposições, discursos e documentos gerais;
- d) Acompanhar a tramitação de proposições, desde os prazos para apreciação à sanção ou veto;
- e) Prestar assessoramento técnico à Mesa Diretora e às comissões permanentes e temporárias da Câmara;
- f) Promover trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo;
- g) Manter, permanentemente atualizados, dados estatísticos acerca da eficiência e efetividade das proposições legislativas;
- h) Fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa,
- i) Leitura de atas em Sessões Legislativas ordinárias e Extraordinárias;
- j) Desempenhar atividades afins e correlatas.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EDITAL**CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	18/08/2026
Período para impugnação do Edital.	De 18/08 a 22/08/2026
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 19/08 às 23h59min do dia 17/09/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 19/08 a 18/09/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 19/08 e 20/08/2026
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	24/08/2026
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 25/08 e 26/08/2026
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção.	28/08/2026
Período para envio de laudo médico via sistema. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 18/08 e 17/09/2026
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial – Relatório Geral dos Inscritos.	28/09/2026
Prazo de Recursos - Na eventualidade de inscrito não constar da lista geral.	De 29/09 e 30/09/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas.	07/10/2026
Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos.	18/10/2026
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	19/10/2026
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	20/10 e 22/10/2026
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	28/10/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	28/10/2026
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Notas de Títulos.	03/11/2026
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva e Notas de Títulos.	04/11 e 05/11/2026
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva e Notas de Títulos.	09/11/2026
Publicação do Resultado de classificação dos candidatos.	09/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar de classificação dos candidatos.	10/11 e 11/11/2026
Divulgação do Resultado Final e classificação dos candidatos pós-recurso.	13/11/2026
Homologação	A definir

Todas as publicações serão divulgadas até às 23:59h da data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Casa Legislativa Municipal, Centro – Nossa Senhora das Dores / SE.

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

Nossa Senhora das Dores/SE, 18 de Agosto de 2026.

ANTÔNIO DOS REIS LIMA NETO
Presidente da Câmara de Vereadores de Nossa Senhora das Dores/Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

RERRATIFICAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 91/2025

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 91/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES E, DO OUTRO, A EMPRESA: SOUZA DANTAS CONSTRUÇÕES LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, inscrito no CNPJ sob nº. 13.094.446/0001-74, localizado à Rua João dos Reis Lima Neto (calçadão), nº 64, Bairro Centro, CEP 49.600-00, Nossa Senhora das Dores, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. IANNA MARIA PORTO MELO DE OLIVEIRA, brasileira, maior, capaz, residente e domiciliada neste município, e a empresa **SOUZA DANTAS CONSTRUÇÕES LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no cadastro geral de pessoas jurídicas (CNPJ) sob o nº13.383.094/0001-77, estabelecida no Residencial José Dantas Filho, 01 – Quadra A, Centro, CEP 49.670-000, Feira Nova/SE, representada por seu sócio administrador, o Sr. LUCAS VIEIRA DOS SANTOS, brasileiro, maior e capaz, portador do CPF nº022.xxx.xxx-01 e portador do RG nº 20xxxxx-8, firmam o presente Termo Aditivo de Rerratificação, regido pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O presente Termo de Rerratificação tem por objeto a correção de erro material constante no valor do 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 91/2025, celebrado em 13 de julho de 2026, cujo objeto consiste na prestação de serviço para construção de infraestrutura visando a implantação de um Parque Infantil na Escola Municipal Elpidio Barreto, localizada no Povoado Sapé, neste município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO DO VALOR

Após análise dos documentos que integram o processo administrativo, verificou-se a existência de erro material na indicação do valor contratual constante do instrumento original.

Assim, fica retificada a Cláusula II – Das Cláusulas Alteradas do 1º termo aditivo ao Contrato nº 91/2025, especificamente quanto ao valor contratual, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

2.2. A Cláusula Quinta passará a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/21)

5.1 Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor adicional de R\$ 11.280,45 (onze mil duzentos e oitenta reais e quarenta e cinco centavos), perfazendo o presente contrato o valor global de **R\$ 178.335,03** (cento e setenta e oito mil trezentos e trinta e cinco reais e três centavos), observando-se as disposições aprovadas pelo setor competente, na proposta final da contratada.”

RUA JOÃO DOS REIS LIMA NETO (CALÇADÃO) Nº 64 – BAIRRO CENTRO
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

RERRATIFICAÇÃOESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**LEIA-SE:**

2.2. A Cláusula Quinta passará a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/21)

5.1 Pela execução dos serviços, tendo em vista que houve supressão ao referido contrato no valor de R\$ 13.148,09 (treze mil cento e quarenta e oito reais e nove centavos), com o acréscimo do objeto contratual ora aditado, acrescentando-se o objeto atualmente contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor adicional de **R\$ 24.428,54** (vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos), perfazendo o presente contrato o valor global atualizado de **R\$ 178.335,03** (cento e setenta e oito mil trezentos e trinta e cinco reais e três centavos), observando-se as disposições aprovadas pelo setor competente, na proposta final da contratada.”

CLÁUSULA II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições do contrato que ora se retifica, não modificadas, implícita ou explicitamente, por este instrumento.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só fim legal.

Nossa Senhora das Dores, 17 de agosto de 2026.

IANNA MARIA
PORTO MELO DE
OLIVEIRA:031591
14503
IANNA MARIA PORTO MELO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por IANNA MARIA
PORTO MELO DE OLIVEIRA (0315914503)
DN: cn=IANNA MARIA PORTO MELO DE OLIVEIRA, ou=Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, ou=Estado de Sergipe, ou=br, email=ianna.porto@nssd.se.gov.br, c=br
Assinado digitalmente por LUCAS VIEIRA DOS SANTOS (02255229501)
DN: cn=LUCAS VIEIRA DOS SANTOS, ou=Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, ou=Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, ou=Estado de Sergipe, ou=br, email=lucas.vieira@nssd.se.gov.br, c=br

LUCAS VIEIRA DOS
SANTOS:02255229501

Assinado digitalmente por LUCAS VIEIRA DOS SANTOS (02255229501)
DN: cn=LUCAS VIEIRA DOS SANTOS, ou=Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, ou=Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, ou=Estado de Sergipe, ou=br, email=lucas.vieira@nssd.se.gov.br, c=br

LUCAS VIEIRA DOS SANTOS
Sócio Administrador
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Domingos José dos Santos Neto
Domacil Uelemack Melo Santos

RUA JOÃO DOS REIS LIMA NETO (CALÇADÃO) Nº 64 – BAIRRO CENTRO
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2026**JUSTIFICATIVA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA, do Município de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, vem justificar a inexigibilidade de licitação objetivando a contratação de serviço de show artístico de Jonas Esticado, a ser realizado no dia 12 de setembro de 2026, no município de Nossa Senhora das Dores/SE, em comemoração à Festa da Padroeira Nossa Senhora das Dores, sendo a empresa JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, representante exclusivo do artista Jonas Esticado, inscrita no CNPJ nº 21.939.747/0001-80, com sede na Rua Sebastião Palmeira, nº 2637, Sala 22, Prefeito Mauro Sampaio, Juazeiro do Norte/CE, Cep 63.010-970, a qual intermediará o show do artista, em conformidade com o art. 72, incisos VI c/ art. 74, II, ambos da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com os motivos adiante expostos:

I - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do show artístico de Jonas Esticado para se apresentar na tradicional Festa da Padroeira Nossa Senhora das Dores, no município de Nossa Senhora das Dores/SE, justifica-se pela natureza singular do objeto e pela inviabilidade de competição, conforme previsto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de evento cultural de grande relevância histórica e social para a comunidade local, que integra o calendário oficial de festividades do município. A escolha do artista Jonas Esticado se fundamenta no reconhecido prestígio artístico da atração, que possui expressiva projeção nacional, grande aceitação popular e forte capacidade de mobilização de público, aspectos que contribuem significativamente para o sucesso do evento e para a valorização da tradição local.

A inexigibilidade decorre do fato de que a contratação de artista para apresentação musical se caracteriza como serviço técnico de natureza singular, viabilizado apenas pelo empresário exclusivo do artista ou seu representante legal, o que impossibilita a competição entre fornecedores. A contratação direta visa, ainda, garantir a autenticidade e a originalidade da apresentação, aspectos indispensáveis à realização do espetáculo.

Por fim, destaca-se que a contratação atende ao interesse público, pois busca fomentar a cultura, incentivar o turismo local e movimentar a economia do município durante a festividade, fortalecendo a identidade cultural da população e preservando uma tradição religiosa que é parte do patrimônio imaterial da cidade.

Bairro Centro - Nossa Senhora das Dores - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

II- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

Entretanto a lei de licitações ressalva algumas hipóteses que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis a licitação nos trâmites usuais.

Para tanto, a Lei Federal nº 14.133, de 2021 exige processo de contratação específico, nos termos do art. 72:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de **inexigibilidade** e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

No caso em questão verifica-se a Inexigibilidade de Licitação com base no inciso II do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando **inviável a competição**, em especial nos casos de:

II – contratação de profissional do setor artístico, **diretamente ou por meio de empresário exclusivo**, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Mesmo sendo inviável a competição, o administrador público não está inteiramente livre para a contratação, é preciso a observância de determinados requisitos legais, do qual deverá ser fundamentado e comprovado em um processo de inexigibilidade.

Assim, pela redação dada pela Lei nº 14.133/2021, para a contratação de profissional do setor artístico é preciso a formalização do respectivo processo para a aferição e comprovação das exigências, quais sejam:

a) Contrato deve ser firmado pelo próprio contratado ou por meio de **empresário exclusivo**;

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

b) Consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública deve estar devidamente demonstrada nos autos da inexigibilidade;

c) Razão da escolha do profissional do setor artístico;

d) Justificativa do preço.

Em observância a esses requisitos impostos por lei, a administração não se esquivou dessa obrigação, tendo em vista que todos os requisitos foram cumpridos, sendo demonstrados nos autos do processo e nessa justificativa de inexigibilidade com todos os fundamentos legais trazidos pela doutrina e jurisprudência, vejamos:

III – DA EXCLUSIVIDADE

O Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão nº 351/2015 – 2º Câmara, determinou que é necessária:

“A apresentação do contrato de exclusividade entre os artistas e o empresário contratado para caracterizar a hipótese de inexigibilidade de licitação (...) de modo que simples autorizações ou cartas de exclusividade não se prestam a comprovar a inviabilidade da competição, pois não retratam uma representação privativa para qualquer evento em que o profissional for convocado”

Portanto, em cumprimento as determinações da jurisprudência, assim como ao art. 74, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, do qual se refere expressamente à contratação de profissional de setor artístico diretamente com o próprio artista ou por meio de seu empresário exclusivo que é aquele que gerencia o artista ou banda de forma permanente, a empresa JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA., comprovou deter a exclusividade para comercializar show do artista, preterido pela população do município de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, e região, apresentando a esta Administração Municipal, conforme consta, o CONTRATO DE EXCLUSIVIDADE, devidamente registrado em cartório do qual comprova que a empresa é o empresário exclusivo do cantor que se apresentaram no evento, sendo reputado assim, como “Empresário Exclusivo Contratado”.

A documentação apresentada pela empresa demonstra claramente que a mesma é a empresária exclusiva do artista, tendo em vista que os mesmos assim a declararam, sendo essa exclusividade permanente, e não temporária, ou seja, não estando limitada apenas aos dias do evento e para um determinado município, sendo, portanto, inviável a competição por meio de um processo licitatório, porquanto que somente com esta empresa poderá ocorrer a contratação, pois nenhuma outra empresa do ramo de produção e comercialização de shows artísticos detém a exclusividade desses artistas.

IV – DA CONSAGRAÇÃO DO ARTISTA

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Os ilustres juristas **BENEDICTO DE TOLOSA FILHO e LUCIANO MASSAO SAITO**, em sua obra denominada **"Manual de Licitações e Contratos Administrativos"**, ensina que:

"A hipótese de inexigibilidade para contratação de artista é a mais pacífica, desde que o escolhido, independentemente de estilo que, diga-se de passagem, é muito subjetivo, seja consagrado pelos críticos especializados e pelo gosto popular.

O artista tem que ser conhecido, mas não precisa, necessariamente ser excepcional.

Com a grande extensão territorial e o regionalismo de cultura existente no Brasil, com o afluência regionalizado de tradições e de folclore, o conceito de consagração popular deve ser tomado de forma particularizada, isto é, um artista muito popular no norte pode não ser conhecido no sul, sendo, assim, na sua região a licitação é inexigível".

Apurando os fatos trazidos nos autos do processo, observamos que o artista Jonas Esticado, é conhecido pelos shows já realizados no estado, gozando de um bom conceito e aceitação popular, estando devidamente comprovada mediante a juntada de noticiários que demonstram as contratações pretéritas do artista em eventos festivos.

V – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Pelo princípio da razoabilidade utilizou-se para essa contratação o critério de apresentação de documentos (notas fiscais) que comprovem o preço dentro da normalidade de valores cobrados pelo artista, em outras apresentações, visando fundamentar o valor da contratação, conforme cópias de notas fiscais em anexo.

A Advocacia Geral da União – AGU por meio da Orientação Normativa nº 17, defendeu o seguinte entendimento:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 17: "A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."

Assim sendo, com base nas notas fiscais apresentadas, demonstramos através da planilha dos preços abaixo, que o valor proposto pela empresa, é compatível com o que foi proposto para o Município de Nossa Senhora das Dores/SE neste processo de inexigibilidade.

- Show de Jonas Esticado, no dia 03 de julho de 2026, durante a realização de evento "Festival de Quadrilhas", na cidade de Massapê/CE – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- Show de Jonas Esticado, no dia 18 de julho de 2026, em comemoração às festividades da "EXPOCRATO 2026", na cidade de Crato/CE – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- Show de Jonas Esticado na Tradicional Festa de Emancipação Política da Cidade de Japaratinga/AL – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

O município de Nossa Senhora das Dores, pagará a contratada pela realização do show com o artista Jonas Esticado, o valor de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

Posto isto, observamos pela documentação acostada no processo a notoriedade e especialidade dos serviços a serem prestados, no entanto, verificou-se através dos preços que a empresa possui valores costumeiramente semelhantes, sendo possível a contratação para essa mesma finalidade ou natureza, pelo preço de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para o Município de Nossa Senhora das Dores/SE, conforme proposta apresentada.

V.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

De acordo com o que apresenta o Art. 145, § 1º da Lei 14.133/2021:

"Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido".

O Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, em Decisão TC nº 19752, entendeu que os jurisdicionados municipais podem, de forma excepcional, efetuar pagamentos antecipados para contratações de artistas consagrados a que alude o art. 25, inciso III, da lei nº 8.666/93. Alegando que tais precauções buscam evitar indiscriminados privilégios contratuais em favor de determinado segmento empresarial, devendo o gestor avaliar e justificar a necessidade, a oportunidade, as regras de mercado e a vantagem para a Administração em antecipar dito pagamento e em que percentuais, tudo isso sob o julgo da sua discricionariedade e responsabilidade pessoal.

O município de Nossa Senhora das Dores, pagará a contratada pela realização do show artístico de Jonas Esticado, o valor de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, sendo que os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) ou seja **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** no ato de assinatura do contrato, e os outros 50% (cinquenta por cento) no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** até 05 (cinco) dias após a realização do show artístico.

Ademais, a Administração poderá exigir da empresa a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado e caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Posto isto, observamos pela documentação acostada no processo a notoriedade e especialidade dos serviços a serem prestados, no entanto, verificou-se através dos preços que a empresa possui valores costumeiramente semelhantes, sendo possível a contratação para essa mesma finalidade ou natureza, pelo preço de **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais) para o Município de Nossa Senhora das Dores/SE, conforme proposta apresentada.

VI – CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta evidente a inexigibilidade de licitação para a contratação de Jonas Esticado, uma vez que se trata de profissional consagrado pela crítica e opinião pública, cuja intermediação ocorre exclusivamente por seu empresário. Além disso, a apresentação dos artistas atende ao interesse público e à valorização da cultura local, legitimando a contratação direta nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, justifica-se a contratação direta, garantindo a legalidade e a eficiência na realização do evento.

Nossa Senhora das Dores/SE, 05 de agosto de 2026.

Alexandre Barreto Lima Silva
Secretário Municipal Interino de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES****CONTRATO Nº 64/2026**

Contrato de Prestação Serviço, que entre si firmam a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES - ESTADO DE SERGIPE, e a Empresa JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, reuniram-se de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.094.446/0001-74, com sede na Rua João dos Reis Lima Neto, nº 64, centro, Cep: 49.600-000, Nossa Senhora das Dores/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada pela Prefeita Municipal, a Sra. IANNA MARIA PORTO MELO DE OLIVEIRA, brasileira, maior e capaz, inscrita no CPF sob o nº 031.XXX.XXX-03, e, do outro lado, a empresa **JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA**, representante exclusivo do artista Jonas Esticado, inscrita no CNPJ nº 21.939.747/0001-80, com sede na Rua Sebastião Palmeira, nº 2637, Sala 22, Prefeito Mauro Sampaio, Juazeiro do Norte/CE, Cep 63.010-970, neste ato representada pela Sra. MÁRCIA MARIA ALENCAR ARAÚJO, portadora do CPF nº 222.XXX.XXX-53 e RG n 9802XXX8096 SSPDS-CE, para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, tendo em vista o que consta do processo de inexigibilidade de licitação, nº 20/2026, com base na Legislação em vigor e nas cláusulas a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (Art. 92, I da Lei nº 14.133/2021)

1.1 O objeto consiste na contratação de serviço de show artístico de Jonas Esticado, a ser realizado no dia 12 de setembro de 2026, no município de Nossa Senhora das Dores/SE, conforme programação abaixo discriminada:

DATA: 12/09/2026 (doze de setembro de dois mil e vinte e seis)

Local: Sede do Município de Nossa Senhora das Dores/SE

Horário previsto para início: madrugada do dia 12 (doze) para o dia 13 (treze) de setembro – 03h (três) horas.

Local da apresentação: Zona urbana de Nossa Senhora das Dores/SE

Duração mínima: 90 (noventa) minutos

IANNA
MARIA
PORTO
MELO DE
OLIVEIRA 0
3159114503

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO (Art. 92, II da Lei nº 14.133/2021)

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

2.1 O presente pacto vincula-se em sua plenitude aos termos do Termo de Referência, da proposta oferecida pela CONTRATADA, bem como ao Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 20/2026, fundamentado no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO (Art. 92, III da Lei nº 14.133/2021)

3.1 O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes a matéria, e será regido pelos princípios norteadores do Direito Administrativo e Constitucional.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Art. 92, IV da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A CONTRATADA deve se comprometer, no dia, hora e local estabelecido, a levar o(s) artista(s) definido(s) na proposta a comparecer e participar do espetáculo promovido pelo Município para que estes realizem uma apresentação artística (show), com duração de no mínimo 90 (noventa) minutos, de acordo com o repertório do artista, como compositores, músicos e intérpretes, respeitando todas as disposições do presente projeto.

I – A CONTRATADA deve se comprometer apenas na prestação de serviço consistente na apresentação artística (show) do(s) artista(s) previstos na sua proposta, não participando em momento algum da organização do evento, nem se obrigando de forma alguma com terceiros que não o Município de Nossa Senhora das Dores/SE, não sendo em momento algum solidário a este.

II – Fica convencionado que as únicas obrigações do artista se referem a sua apresentação artística (show) no evento promovido pelo **CONTRATANTE**, conforme estipulado no objeto, não assumindo quaisquer outras obrigações e compromissos como, passeios, jantares, sessões de fotos, entrevistas e autógrafos, ou qualquer outra atividade que não seja a apresentação artística (show), do qual deverá atender entre outras, aos seguintes:

4.2 Produção do Espetáculo

a) Caberá exclusivamente a CONTRATANTE a liberação da realização do espetáculo junto a todos os órgãos públicos e entidades de classe.

4.3 Palco, Camarim e Equipe de Segurança

b) Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, ficando às suas expensas, a contratação do Palco, para a realização do espetáculo objeto deste instrumento.

4.4 Transporte

a) Todo o transporte do artista e equipe de operação técnica, além das despesas decorrentes com excesso de carga, correrão por conta da CONTRATADA.

4.5 Hospedagem

a) A contratação e custos relativos à hospedagem do ARTISTA e equipe de operação técnica, correrá por conta da CONTRATADA, devendo os mesmos ficar instalados preferencialmente nas proximidades do local do evento, na cidade ou região.

IANNA
MARIA
PORTO
MELO DE
OLIVEIRA-D
3159114503

Assessoria Jurídica
Rua Getúlio Vargas, 49.600-000
CEP: 49.600-000
Nossa Senhora das Dores/SE
Fone: (79) 32651-322
E-mail: gabinete@nossasenhoradasdores.se.gov.br

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

III - No caso da não apresentação pela ausência do ARTISTA, em virtude de casos fortuitos e alheios a sua vontade, tais como: enfermidades, acidente, impossibilidade de acesso ao local de evento, inclusive por falta de condições atmosféricas que permitam o pouso e/ ou decolagem de aeronaves, falha mecânica de veículos de transporte da equipe e/ou equipamentos, catástrofes de qualquer natureza, risco de contágio, adotando-se como solução para a hipótese, a designação de nova data para a realização do show, de acordo com a disponibilidade da agenda do ARTISTA, isentadas, desde já, ambas as partes de qualquer pena ou multa contratual.

IV - Nos casos de eventuais cancelamentos, por parte da CONTRATANTE, em virtude de casos fortuitos ou de força maior estando devidamente justificados com antecedência a CONTRATADA, não caberá ao CONTRATANTE qualquer pena ou multa contratual.

A não apresentação do espetáculo objeto do presente contrato pela ausência injustificada do ARTISTA acarretará o pagamento da multa contratual prevista no capítulo anterior, além da devolução das quantias já pagas pela CONTRATANTE em proveito daquele.

V - Nos casos de cancelamento do evento por parte da CONTRATANTE, ainda que por motivo justificado de caso fortuito ou força maior, a CONTRATANTE se obriga a reembolsar integralmente a CONTRATADA por todas as despesas logísticas já realizadas até o momento do cancelamento.

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V da Lei nº 14.133/2021)

5.1 - Em contraprestação aos serviços prestados na cláusula primeira, obriga-se a CONTRATANTE, a pagar a CONTRATADA, o valor de **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais).

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) ou seja R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) no ato da assinatura do contrato, e os outros 50% (cinquenta por cento) no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), até 05 (cinco) dias úteis após a realização do show artístico.

5.1.2. Os pagamentos poderão ser efetuados até 05 (cinco) dias úteis após a realização do show artístico.

5.2. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no item 5.1., o IPC-A ou outro indicador que venha a substituí-lo.

5.3. O pagamento do serviço efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto ao Setor Financeiro.

5.3.1. Os pagamentos devem ser efetuados no: **BANCO SANTANDER, AG: 1925, CONTA C/C: 13001052-5, JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MÚSICAIS LTDA., CNPJ Nº 21.939.747/0001-80.**

IANNA MARIA
PORTO MELO DE
OLIVEIRA:031591
14503

CPF: 03159114503-00
RG: 14503-00
Data de Nascimento: 18/08/2026
Assinatura: IANNA MARIA PORTO MELO DE OLIVEIRA

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES****CLAUSULA SEXTA – OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DE PAGAMENTO (Art. 92, VI da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. O pagamento será efetuado da forma descrita na clausula quinta.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com a prestação de serviços, no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

b) Prova de regularidade junto às Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal.

6.3. Os documentos de cobrança relacionados acima deverão ser apresentados no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores - Estado de Sergipe, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

6.4. O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A ordem cronológica referida no 6.4 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO (Art. 92, VII da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Este contrato tem o prazo de vigência de 03 (três) meses contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII da Lei nº 14.133/2021)

8.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de 2026, no valor de **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais), correrá por conta da dotação orçamentária abaixo, com saldo suficiente, assim discriminado:

6373 - Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15000000 - Recursos não vinculados de impostos

17000000 - Outras transferências de convênios da união

CLÁUSULA NONA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)**9.1 Incumbe a CONTRATANTE:**

BRUNO CARLOS FORTE
MELIO DE
DE FERNANDES
02
BRUNO CARLOS FORTE
MELIO DE
DE FERNANDES
02

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

9.2 A liberação da realização do espetáculo junto a todos os órgãos públicos e entidades de classe.

9.3 Palco, Camarim e Equipe de Segurança

Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, ficando às suas expensas, a contratação do Palco, para a realização do espetáculo objeto deste instrumento.

9.4 Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece na lei 14.133/2021;

9.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, pelo não cumprimento em parte e/ou todo da prestação do serviço e da sustação do pagamento de quaisquer faturas(s);

9.6 Efetuar o pagamento na forma e prazo acordados neste instrumento.

9.7 - Incumbe A CONTRATADA:

a) A obrigação e responsabilidade para efeito de realização do espetáculo compete à CONTRATADA, a quem reservam-se as seguintes providências: Fazer apresentar-se o artista mencionado, no local hora e data previamente estabelecido neste contrato; Produção completa do espetáculo; Pagamento dos cachês artísticos; é proibida qualquer manifestação política em cima do palco; é proibida propaganda publicitária em cima do palco e na sua área externa.

b) O pagamento das despesas com o transporte do ARTISTA e equipe de operação técnica, além das despesas decorrentes com excesso de carga, e custos relativos à hospedagem do ARTISTA e equipe de operação técnica, correrão por conta da CONTRATADA, devendo os mesmos ficar instalados preferencialmente nas proximidades do local do evento, na cidade ou região.

c) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

d) Obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

e) Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) Executar os serviços elencados na Cláusula Primeira do presente contrato;

g) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

IANNA
MARIA
PORTO
MELO DE
OLIVEIRA, O
3159114503

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

- h) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- i) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- j) Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
- k) Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- l) Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

10.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 10.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

a) Atraso de 01 a 02 horas: multa de 5%;

b) Atraso de 03 a 04 horas: multa de 15%;

IANNA
MARIA
PORTO
MELO DE
OLIVEIRA:0
3159114503

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

c) Atraso de 05 horas em diante: multa de 30%;

10.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

10.6. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 10.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.8 A sanção prevista no inciso III do item 10.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Nossa Senhora das Dores/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9 A sanção prevista no inciso IV do item 10.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 10.1 será precedida de análise jurídica;

10.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

10.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.13 A aplicação das sanções previstas no item 10.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.14 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

10.14.1 A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

IANNA
MARIA
PORTO
MELO DE
OLIVEIRA
3159114503

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

10.15 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

10.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no item 10.4 deste contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIX da Lei nº 14.133/2021)

11.1 O inadimplemento de qualquer das cláusulas do presente contrato conforme art. 137, incisos de I a IX da Lei nº 14.133/2021, é motivo justo para a extinção do mesmo de acordo com o art. 138, da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Único – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 117)

12.1. Na forma do que dispõe o artigo 117, e seguintes, da Lei nº 14.133/2021, ficará designado 1 (um), ou mais, fiscal(is) do contrato, representante(s) da Administração especialmente denominado(s) e nomeado(s) em portaria específica, anexa a este instrumento, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, na forma do Termo de Referência anexo.

12.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

12.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO (Art. 92, XIX § 1º da Lei nº 14.133/2021)

IANNA
MARIA
PORTO
MELO DE
OLIVEIRA-D
3159114503

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>

TERMO**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os efeitos legais.

Nossa Senhora das Dores/SE, 13 de agosto de 2026.

IANNA MARIA
PORTO MELO DE
OLIVEIRA:031591
14503

Assinado digitalmente por IANNA MARIA
PORTO MELO DE OLIVEIRA 03159114503
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RPB e-CPF
A1, OU=EM BRANCO, OU=33416076000195
OU=videoconferencia, CN=IANNA MARIA
PORTO MELO DE OLIVEIRA 03159114503
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.13 15:13:01-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

IANNA MARIA PORTO MELO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Nossa Senhora das Dores/SE
CONTRATANTE

MARCIA MARIA
ALENCAR
ARAUJO:22299009353

Assinado de forma digital por
MARCIA MARIA ALENCAR
ARAUJO:22299009353
Dados: 2026.08.13 09:10:21 -03'00'

JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA
MÁRCIA MARIA ALENCAR ARAÚJO
Responsável legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

I - Domingos José dos Santos Neto

II - Vitor Manoel Alves de Azevedo

Bairro Centro – Nossa Senhora das Dores – Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/nossasenhoradasdores>