



EDITAL Nº 043/2019

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público 003/2019, sob a organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.271/2019, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 3520/2010. Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Lei Municipal n.º 4.271/2019 - Secretaria Municipal de Assistência Social- OFICINEIROS que atuarão junto às **OFICINAS LIVRES**.

Nº	OFICINA	ESCOLARIDADE	PÚBLICO ALVO	HORAS/ATIV SEMANAL	PRAZO CONTRATUAL	VALOR MENSAL
01	Artesanato	Ensino Médio	Adultos e Idosos	18 horas/atividade	01/03/2019 A 30/11/2019	R\$ 2.016,00
01	Balé	Ensino Médio	Crianças e Adolescentes	10 horas/atividade	01/03/2019 A 30/11/2019	R\$ 1.120,00
01	Beleza	Ensino Médio	Adolescentes e Adultos	10 horas/atividade	01/03/2019 A 30/11/2019	R\$ 1.120,00
01	Culinária	Ensino Médio	Adultos e Crianças	10 horas/atividade	01/03/2019 A 30/11/2019	R\$ 1.120,00
01	Madeira, Pintura e Entalhes	Ensino Médio	Crianças, Adolescentes e Adultos	10 horas/atividade	01/03/2019 A 30/11/2019	R\$ 1.120,00
01	Práticas esportivas	Ensino Superior em Educação Física	Adultos e Idosos	18 horas/atividade	01/03/2019 A 30/11/2019	R\$ 2.016,00

- Elenco de atribuições nos anexos.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada à medida que forem vagando.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas nos dias **18, 19 e 20/02/2019**, das **14:00 às 18:00 horas**, nos seguintes locais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Deodoro Ritter, n. 449, 2.º andar, Sala 202, Centro

2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando em ambos os casos, os seguintes documentos:

2.4.1. Ficha inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada

2.4.2. Declaração de disponibilidade de deslocamento, conforme formulário Anexo;

2.4.3. Cópia e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteiras Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.4.4. Cópia e original dos certificados de escolaridades, oficialmente reconhecidos, expedidos por estabelecimentos de ensino existentes no país, conforme tabela constante do item 1;

2.4.5. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência, os originais, juntamente com as cópias.

2.4.6. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.4.7. Não serão aceitos documentos posteriormente à data da inscrição.

2.4.8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

2.4.9. O currículo, modelo no Anexo I, deverá ser entregue no ato da inscrição, preenchido e assinado, juntamente com cópia autenticada dos títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficando à disposição dos arquivos municipais;

2.4.10. Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam servidores concursados do Município.

2.4.10. Em caso de classificação, os candidatos aprovados só serão chamados após o desligamento formal da Prefeitura, em caso de contratados e/ou estagiários.

2.4.11. Os candidatos não poderão inscrever-se em mais de uma oficina, oferecidos por este Edital.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, no prazo de um dia, Edital contendo uma relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos, que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Secretaria de Administração, também no prazo de (1) um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

3.3. Ainda no prazo de um dia, a Secretaria de Administração, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

4. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

4.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do Edital, que será entregue pelo candidato no ato da inscrição.

4.2. A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação, eis que é pré-requisito, mesmo que seja superior ao solicitado.

4.3. A declaração de órgão empregador deverá ter o carimbo do CNPJ da mesma.

4.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.5. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato, conforme critérios definidos neste Edital.

4.6. Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 3.3. e 3.4 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de três (03) dias para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto neste Edital e encaminhar à Secretaria de Administração, que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. Os recursos protocolados, sem qualquer referência ao motivo da inconformidade ou sem a devida exposição de razões explicativas, será INDEFERIDO de plano.

5.3. No prazo de um dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

5.4. A lista final de selecionados e conseqüente classificação será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Tramandaí e em meio eletrônico.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:



6.2

Oficina: **ARTESANATO**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior incompleto, nas áreas de Arte, Belas Artes e/ou Educação Artística, a partir do 5º. Semestre (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	05	05
Ensino Superior, nas áreas de Arte, Belas Artes e/ou Educação Artística, desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	10	10
Pós-graduação, nas áreas de Arte, Belas Artes e/ou Educação Artística, (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	15	15
Mestrado, nas áreas de Arte, Belas Artes e/ou Educação Artística, (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	20	20
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função, emprego ou contrato administrativo, na área pretendida.	De 06-12 meses De 12-24 meses De 24-36 meses Mais de 36 meses	10 20 30 40
Cursos, Seminários ou Palestras na área da Educação, cada curso com um mínimo de 08 horas, tendo sido realizados no período de janeiro de 2014 até janeiro de 2019 (máximo 5 certificados)	02	10

Oficina: **BALÉ**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior incompleto, na área de Educação Física, a partir do 5º. Semestre. (Desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	05	05
Ensino Superior, na área de Educação Física, (Desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	10	10
Pós-graduação na área de Balé e/ou Dança, de no mínimo 360 horas (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	15	15
Mestrado na área de Balé e/ou Dança (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	20	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função, emprego ou contrato administrativo, na área pretendida	De 06-12 meses	10
	De 12-24 meses	20
	De 24-36 meses	30
	Mais de 36 meses	40
Cursos, Seminários, Palestras na área da Educação, cada curso com um mínimo de 20 horas, tendo sido realizados no período de janeiro de 2014 até janeiro de 2019 (máximo 05 certificados)	02	10

Oficina: **BELEZA**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior incompleto, na área de Estética e Imagem Pessoal, a partir do 5º. Semestre. (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	05	05
Ensino Superior, na área de Estética e Imagem Pessoal, (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	10	10
Pós-graduação, na área de Estética e Imagem Pessoal, (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	15	15
Mestrado, na área de Estética e Imagem Pessoal (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	20	20
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função, emprego ou contrato administrativo, na área pretendida	De 06-12 meses	10
	De 12-24 meses	20
	De 24-36 meses	30
	Mais de 36 meses	40
Cursos, Seminários, Palestras na área da Educação, cada curso com um mínimo de 08 horas, tendo sido realizados no período de janeiro de 2014 até janeiro de 2019 (máximo 5 certificados)	02	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

Oficina: **CULINÁRIA**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto na área, a partir do 5º semestre (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	05	05
Ensino Superior na área (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	10	10
Pós-Graduação na área gastronômica (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	15	15
Mestrado na área (desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	20	20
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função, emprego ou contrato administrativo, na área pretendida	De 06-12 meses De 12-24 meses De 24-36 meses Mais de 36 meses	10 20 30 40
Cursos, Seminários, Palestras na área da Educação, cada curso com mínimo de 40 horas, tendo sido realizados no período de janeiro de 2014 até janeiro de 2019 (máximo 05 certificados)	02	10

Oficina: **MADEIRA, PINTURA E ENTALHES**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior incompleto, na área de Belas Artes, Educação Artística ou Arte, a partir do 5º. Semestre. (Desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	05	05
Ensino Superior, na área de Belas Artes, Educação Artística ou Arte, desde que não tenha sido utilizado como comprovante de inscrição)	10	10
Pós-Graduação na área de Belas Artes, Educação Artística ou Arte, desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição).	15	15
Mestrado, na área de Belas Artes, Educação Artística ou Arte, desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição).	20	20
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o	De 12-18meses De 18-24 meses De 24-36 meses De 36 meses	10 20 30 40



interessado ocupou cargo, função, emprego ou contrato administrativo, na área pretendida		
Cursos, Seminários, Palestras na área de Artes ou artesanato em madeira, cada curso com mínimo de 08 horas, tendo sido realizados no período de janeiro de 2014 até janeiro de 2019 (máximo 5 certificados)	02	10

Oficina: **PRÁTICAS ESPORTIVAS**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação na área de Educação Física, de no mínimo 360 horas (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	10	10
Mestrado na área de Educação Física (desde que não tenha sido utilizada como comprovante de inscrição)	20	20
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função, emprego ou contrato administrativo, na área de dança	De 12-18 meses De 18-24 meses De 24-36 meses De 36 meses	10 20 30 40
Cursos, Seminários, Palestras na área da Educação, cada curso com um mínimo de 40 horas, tendo sido realizados no período de janeiro de 2014 até janeiro de 2019 (máximo 05 certificados)	02	10

6.3 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.

6.4 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

6.5 Aquele que apresentar idade mais avançada.

6.6 Sorteio em ato público.

6.7 O sorteio será realizado em local e horário, previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.

6.8 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



7. DA CONVOCAÇÃO

- 7.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.
- 7.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.
- 7.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado fisicamente apto para o exercício das funções.
- 7.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.
- 7.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho, terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, fica autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

8. PRAZO

- 8.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo da Lei que autorizou a referida contratação e de acordo com o item 1 do presente Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Transcorrido o prazo, sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.
- 9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, em especial telefones de contato.
- 9.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria-Geral do Município.
- 9.5 Os candidatos aprovados, para a assinatura do contrato, deverão apresentar toda a documentação exigida referente à admissão na esfera pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 15 de fevereiro de 2019.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ALZIRA LUIZA DA SILVA AGUIAR
Secretária de Administração



ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO
OFICINAS LIVRES**

OFICINA: _____

Dados de Identificação:

Nome: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: ____/____

PIS/PASEP _____

Título de Eleitor: _____

Número de Certificado de Reservista: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone residencial: _____ Telefone celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado _____

Escolaridade:

- () Ensino Médio
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós-graduação
- () Mestrado

Requerimento de Inscrição

Eu, _____,
supra identificado, venho requerer a inscrição na função de
_____, de acordo com as exigências contidas no edital.

Envio, em anexo, a documentação exigida no edital, de cujos
termos declaro estar ciente e de acordo.

Tramandaí, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO II- DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

ATRIBUIÇÕES DOS OFICINEIROS:

Oficineiro de Práticas Esportivas	Desenvolver técnicas de dança, reforçando e estimulando noções de ritmo, musicalidade, coordenação motora e coreografias; Desenvolver práticas esportivas que proporcionem desenvolvimento de coordenação motora, do trabalho em equipe, da liderança e a valorização da atividade física.
Oficineiro de Culinária	Ensinar técnicas e noções básicas de confeitaria (doces e salgados), culinária, gastronomia e panificação, incluindo informações sobre reaproveitamento de alimentos, embalagem, precificação e comercialização. Desenvolver a criatividade e empreendedorismo na área alimentícia.
Oficineiro de Balé	Desenvolver técnicas de dança, na modalidade balé, reforçando e estimulando noções de ritmo, musicalidade, coordenação motora e coreografias.
Oficineiro de Artesanato	Realizar atividades de artesanato com recicláveis, madeira, MDF, pintura em tecido e cerâmica, mosaico, biscuit, costura, aproveitamento de materiais, técnicas de crochê, patchwork, tricô e bordado; estimular a criatividade, a coordenação motora, a sensibilidade artística e o empreendedorismo através da produção de peças de artesanato.
Oficineiro de Beleza	Desenvolver técnicas de embelezamento, maquiagem, penteados, manicure e pedicure, embelezamento de sobrancelhas e afins, reforçando e estimulando a autoestima, a criatividade e o empreendedorismo através dessas atividades.
Oficineiro de Madeira, Pintura e Entalhes	Ensinar técnicas de pintura e entalhes em madeira, reforçando e estimulando a criatividade e empreendedorismo através do manejo artístico dessas habilidades.



ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:

As OFICINAS LIVRES fazem parte do Serviço Social realizado pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Tramandaí-RS, integrando o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), a Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e a Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).

As atividades a serem realizadas acontecerão em grupos e esses terão, de forma geral, o objetivo de propiciar aos usuários da rede socioassistencial oportunidades de escuta, de maior socialização, de valorização e reconhecimento do outro, de produção coletiva, exercício de escolhas, reconhecimento de oportunidades e tomadas de decisões sobre a própria vida e do grupo, diálogo para a resolução de conflitos e divergências, reconhecimento de limites e possibilidades, experiências de escolhas e decisões coletivas, experiências de aprendizado e ensino de igual para igual, experiências de reconhecimento e nomeação de emoções nas situações vividas, experiências de reconhecimento e admiração das diferenças, desenvolvimento social do grupo e dos indivíduos e desenvolvimento da autonomia e protagonismo dos indivíduos.

As oficinas visam também ao estímulo cognitivo e desenvolvimento de ações de difusão e formação cultural, iniciação e estimulação artística e ao embelezamento, inclusão social, valorização da prática de atividades físicas e corporais e estímulo ao empreendedorismo artesanal, sendo dirigidas a toda a população do Município, respeitado o público-alvo de cada oficina.

Os profissionais contratados irão exercer suas funções de segundas a sextas-feiras, nos turnos da manhã e tarde, de acordo com a carga horária estabelecida na Tabela 1, e conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

A Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social fornecerá os espaços (salas de aula, pátio, quadras esportivas, etc), bem como os equipamentos, aparelhos e materiais necessários para a realização das oficinas e atividades do Projeto, dentre os já disponíveis e adquiridos para esse fim.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DESLOCAMENTO

Eu, _____
inscritos no CPF sob nº. _____, RG nº.
_____, declaro que tenho disponibilidade de deslocamento e que estou
ciente de que, caso seja selecionado pelo presente edital, poderei ser contratado e/ou
remanejado para prestar serviços em quaisquer dos Centros indicados abaixo, localizados
no Município de Tramandaí-RS:

- CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
Rua Cristóvão Colombo, 376, Bairro São Francisco II;

- CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
Rua Jorge Sperb, nº. 358, Bairro Centro

- Centro de Convivência e Geração de Renda
Rua Rebouças, nº. 495, Bairro São José

Tramandaí, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	3 dias	18,19 e 20/02/2019
Publicação dos Inscritos – Até as 19 horas	1 dia	21/02/2019
Recurso da não homologação das inscrições Até as 17 horas	1 dia	22/02/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos Até as 19 horas	1 dia	25/02/2019
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	25/02/2019
Publicação do resultado preliminar Até as 19 horas	1 dia	26/02/2019
Recurso - Até as 17 horas	1 dia	27/02/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos Até as 19 horas	1 dia	28/02/2019